



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.018
İlk Yayın Tarihi	21.03.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/7

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü olduğu staj ve eğitim uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge hükümleri, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanmış dersler kataloğunda belirtilen staj ve uygulamalı derslerin uygulamalarının yapılması ile ilgili usul ve esasları ile yapılış, uygulanış ve değerlendirme hükümlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Eğitim uygulama: İlgili programların dersler kataloğunda belirtilen derslerin iş yerlerinde yapılan uygulamalarını,
- Eğitici personel: Staj ve eğitim uygulama yapılan sağlık kuruluşu tarafından görevlendirilen öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişiyi,
- Meslek Yüksekokulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- Meslek Yüksekokulu Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- Müdür: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
- Staj: İlgili programın dersler kataloğunda belirtilen stajlarını (yaz stajı veya dönem içi stajı),
- Stajyer: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu staj yapan öğrencilerini,
- Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu: Müdürün görevlendirdiği eğitim-öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanlarından ve program koordinatörlerinden oluşan komisyonu,
- Staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanı: Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından görevlendirilmiş, ilgili program için (gerektiğinde şube/sınıf bazında) öğrencilerin stajından ve eğitim uygulamasından sorumlu öğretim elemanını,
- Meslek Yüksekokulu Sekreteri: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreterini,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.018
İlk Yayın Tarihi	21.03.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/7

- k) Staj ve eğitim uygulama yeri (iş yeri): Öğrencinin staj ve eğitim uygulama yaptığı, staj ve eğitim uygulama komisyonunca uygun görülen, yurtiçi veya yurtdışı kamu ve/veya özel kuruluşlarını,
- l) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- m) Yönetmelik: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini,
- n) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj ve Eğitim Uygulama ile İlgili Yetkililer ve Görevleri

Müdür

Madde 5- (1) Staj ve eğitim uygulamaları organizasyonunun en üst düzey yetkilisidir. Bu yetkisini gerek gördüğünde yardımcılarında birine devredebilir.

(2) Müdür, staj ve eğitim uygulamaları ile ilgili aşağıda belirtilen görevleri yürütür;

- a) Staj ve eğitim uygulamalarının aksamadan yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- b) Staj ve eğitim uygulamalarının yapılacağı kurum ile gerekli resmi yazışmaların yürütülmesini sağlamak,
- c) Staj ve eğitim uygulamalarını denetlemek,
- ç) Gerekliğinde Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunu toplamak.

Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu

Madde 6- (1) Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu çalışmalarını, Müdür tarafından görevlendirilen eğitim-öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı başkanlığında yürütür.

(2) Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu, komisyon başkanı, bölüm başkanları, program koordinatörleri ve Meslek Yüksekokul Sekreterinden oluşan, staj ve eğitim uygulama ile ilgili sorun ve düzenlemelerin görüşülüp karara bağlandığı komisyondur. Bu Komisyon toplantılarında salt çoğunluk esas alınır, oyların eşitliği halinde komisyon başkanının oyu, 2 oy sayılır. Meslek Yüksekokul Sekreterinin oy hakkı yoktur. Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu üyelerinin görev süresi 1 (bir) yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu aşağıda belirtilen görevleri yürütür;

- a) Staj ve eğitim uygulama ile ilgili programları ve esaslarını belirlemek,
- b) Öğrencilerin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli düzenlemeleri ve hazırlıkları yapmak,
- c) Öğrenci staj dosyalarını düzenlemek, gelen staj dosyaları ve değerlendirme formlarını incelemek ve karara bağlamak,
- ç) Staj ve eğitim uygulama ile ilgili komisyona iletilen konuları görüşüp karara bağlamak,
- d) Yurtdışında staj yapma taleplerini değerlendirmek, gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e) Staj ve eğitim uygulama planlarını ve dosyalarını standardize etmek,
- f) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- g) Her akademik yılda staj ve eğitim uygulama kapsamında yapılacak işlem ve uygulamalar için bir "takvim" belirlemek, karara bağlanmak üzere Meslek Yüksekokulu Müdürü onayına sunmaktır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.018
İlk Yayın Tarihi	21.03.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/7

Staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanı

Madde 7- (1) Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından görevlendirilmiş, ilgili program için (gerektiğinde şube/sınıf bazında) öğrencilerin stajından sorumlu öğretim elemanıdır.

(2) Staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanı aşağıdaki görevleri yürütür;

- Staj ve eğitim uygulama yapacak öğrencilerin listelerini düzenlemek,
- Staj ve eğitim uygulamanın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Staj ve eğitim uygulama yerleri ile ilgili görüş ve tekliflerde bulunmak,
- Öğrenci listeleri, değerlendirme formları ve devam çizelgelerini eğitici personele iletmek,
- Akademik takvime uygun olarak staj ve eğitim uygulamasını başlatmak,
- Staj ve eğitim uygulama ünitelerini ve ünitelerdeki çalışma sürelerini belirlemek, rotasyon çizelgesini hazırlamak,
- Öğrencilerin staj ve eğitim uygulama devam durumlarını ve davranışlarını izlemek,
- Öğrencilerin staj ve eğitim uygulama çalışmalarını kontrol etmek, aksaklıklar varsa gidermek ve gerektiğinde Yüksekokul Müdürlüğüne iletmek,
- Öğrenci devam çizelgeleri, staj dosyası ve varsa eğitici personel değerlendirmesini dikkate alarak öğrenci başarısını belirlemek, Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna bildirmek.

Eğitici personel

Madde 8- (1) Staj ve eğitim uygulama yapılan sağlık kuruluşlarında birim yöneticisi tarafından görevlendirilen ve öğrenciye doğrudan doğruya iş / görev veren ve onu denetleyen kişidir. Staj ve eğitim uygulama yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanı ile işbirliği halinde stajyerlerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

(2) Eğitici personelin görevleri şunlardır;

- Staj ve eğitim uygulama yapan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek,
- Staj ve eğitim uygulama yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek ve devam çizelgesine işlemek,
- Gerektiğinde staj ve eğitim uygulama ile ilgili sorunlarda Yüksekokul Müdürlüğüne, staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanlarına yazılı/sözlü bilgi vermek,
- Staj ve eğitim uygulama sonunda öğrencinin çalışmasını değerlendirme formu ile 100 puan üzerinden değerlendirerek, devam çizelgesi ile birlikte staj ve eğitim uygulama sorumlu öğretim elemanına ya da Yüksekokul Müdürlüğüne kapalı zarf içerisinde posta ile veya elden iletmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj ve Eğitim Uygulama Esasları

Stajın amacı ve kapsamı

Madde 9- (1) Öğrencilerin sağlık hizmetleri alanında almış oldukları teorik bilgileri uygulamaya koymak ve kendi programları ile ilgili alanlarda kullanabilmelerini sağlamak, öğrencilere mezuniyetten sonraki meslek hayatlarında gerekli olacak bilgi ve beceri kazandırmak, gerekli tıbbi alet ve donanımları kullanmayı öğretmek, çalışma ortamına uyum

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.018
İlk Yayın Tarihi	21.03.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/7

süreçlerini sağlamak ve bu ortamda gerekli olan işbirliği anlayışını geliştirerek sağlık kurumlarında görev yapacak teknik sağlık elemanları yetiştirmektir.

(2) Staj ve Eğitim Uygulamasının etkili ve verimli şekilde yürütülebilmesi için, sınıflar şubelere bölünebilir. Her şube için ayrı öğretim elamanı görevlendirilebilir.

Staj ve mesleki uygulama yapabilme şartları

Madde 10- (1) Öğrencilerin staj yapabilmeleri için, ön koşul olarak belirlenen ders/derslerden harf notunun DD veya üzeri olması gerekir. Ön koşul olarak belirlenen bir ders, kredisiz ise ön koşulun sağlanabilmesi için bu dersten başarılı olma (BL) şartı aranır.

Staj yeri

Madde 11- (1) Öğrenciler, staj ve eğitim uygulamalarını öncelikle Üniversitenin işbirliği yapmış olduğu sağlık kuruluşlarında veya Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun kararı ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile uygun görülen diğer yurt içi ve yurt dışı sağlık kurumlarında yaparlar.

(2) Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun uygun gördüğü kamu ve özel kurum, kuruluşlarında staj ve eğitim uygulama yapacak olan öğrencilerin, bu yerlerden staj veya eğitim ve uygulama için kabul edildiklerine ilişkin yazı getirmeleri gerekmektedir. Üniversiteye bağlı hastaneler dışında staj ve eğitim uygulama yapacak öğrencilerin, staj yapacakları yerlerden staja kabul edildiklerine ilişkin yazılı belgenin Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunca uygun bulunması ve kabul edilmesi gerekir.

Staj ve eğitim uygulama süresi

Madde 12- (1) Staj ve eğitim uygulamaları ilgili programın eğitim-öğretim dersler kataloğunda belirtilen süreler göre yapılır.

(2) Yaz stajı ikinci yarıyılın bitiminden itibaren yapılır.

(3) Yaz dönemi stajlarının başlangıç ve bitiş tarihleri Staj ve Eğitim Komisyonu kararı ve Yüksekokul Müdür onayı ile akademik takvime uygun olarak belirlenen tarihlerde yapılır. Yaz stajları tüm programlar için dönem bitiminde ve ilgili programların ders programı kataloğunda belirlediği yaz stajı süresince (iş günü) yapılır.

(4) Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.

Devam zorunluluğu

Madde 13- (1) Staj ve eğitim uygulamaya devam zorunludur.

(2) Staj başlamadan veya staj sırasında mazereti olan öğrenciler Yüksekokul Müdürlüğüne durumlarını yazıyla bildirirler. Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından mazereti değerlendirilip, komisyon kararı uygulanır. Mazereti kabul edilen öğrencilerin devam etmedikleri gün sayısı staj süresine eklenir veya bu komisyon tarafından uygun görülen tarihlerde telafi yapması sağlanır. Mazereti kabul edilmeyen öğrenciler stajdan başarısız sayılırlar.

(3) Öğrenciler staj yaptıkları kurumda mesai saatleri dışında çalışamazlar.

(4) Eğitim uygulama yapan öğrencilerin devam durumu, Yönetmelik hükümlerine göre takip edilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.018
İlk Yayın Tarihi	21.03.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/7

(5) Yatay geçiş yapan öğrencilerin gelmiş oldukları Meslek Yüksekokulunda yapmış oldukları staj günü (iş günü) Meslek Yüksekokulumuz ilgili programının staj gününden az ise eksik olan gün kadar staj yapmaları gerekir.

Yurt dışında staj

Madde 14- (1) Meslek Yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna verir. Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu öğrencinin başvurusunu değerlendirir ve yurt dışında staj yapılıp yapılamayacağına karar verir.

(2) Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna verirler ve değerlendirmeleri yurt içinde yapılan stajlardaki gibi yapılır.

Kılık-kıyafet

Madde 15- (1) Öğrenciler, staj ve eğitim uygulama yerlerinde Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından belirlenen kılık, kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

Başarı değerlendirme

Madde 16- (1) Öğrencinin yaz stajı başarısının belirlenmesinde staj ve eğitim uygulama yaptıkları yerlerdeki çalışmaları (vaka ödevi, staj dosyası, proje vb.), varsa Eğitici Personel tarafından doldurulan, "Staj ve Eğitim Uygulama Değerlendirme Formu" göz önüne alınarak staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanı tarafından değerlendirilerek, Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna iletir.

(2) Öğrenciler, staj dosyalarını eğitici personel tarafından imzalanmış olarak, en geç staj çalışması bitiminden sonra 15 gün içerisinde staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanına teslim eder. Staj dosyalarını zamanında vermeyen öğrenciler stajlarında başarısız sayılırlar ve bu döneme ait stajlarını tekrar yapmak zorundadırlar.

(3) Staj notu; staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanı tarafından belirlenen ve Bölüm Başkanlığının onayı ile oluşturulan ağırlık oranlarına göre hesaplanır. Öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için ağırlıklı notlarının toplamının 100 üzerinden en az 60 olması gerekir. Başarı notu 60' ın altında olan öğrencilere Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu kararı ile staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanı tarafından belirlenen bir tarihte mülakat veya uygulama sınavı yapılabilir. Sınav sonucuna göre başarı durumu tekrar değerlendirilir. Çağırıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olan öğrencilerin staj çalışmaları geçersiz sayılır.

(4) Öğrencilerin staj çalışmaları gerektiğinde, Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun Üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanlarının görevlendireceği öğretim elemanları tarafından incelenerek denetlenebilir. Denetleme raporları, Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(5) Eğitim ve uygulama değerlendirmeleri Yönetmelik hükümlerine göre hesaplanarak uygulanır.

(6) Öğrencilerin stajına ilişkin evrakları (raporlar, değerlendirme formları, devam çizelgeleri vb.) en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 yıl süre ile arşivde tutulur ve sürenin sonunda normal usuller uyarınca imha edilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.018
İlk Yayın Tarihi	21.03.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/7

Staj ve eğitim uygulama yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları

Madde 17- (1) Staj ve Eğitim Uygulama sürecine devam eden öğrenciler, eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve taleplerini Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirirler.

(2) Staj ve eğitim uygulama birimlerini eğitici personel ve ilgili staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.

(3) Staj ve eğitim uygulama yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri zamanında ve aksatmadan yaparlar.

(4) Öğrenciler, staj ve eğitim uygulama yaptıkları iş yerlerinin çalışma iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak; kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(5) Öğrenciler, staj ve eğitim uygulama yerlerinden habersiz olarak ayrılamazlar, staja devamsızlık yapamazlar. Kısa bir süre için ayrılmalarını gerektirecek zorunlu durumlarda eğitici personelden izin alır ve staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanına bildirirler.

(6) Öğrenciler staj ve eğitim uygulama süresince olabilecek her türlü aksaklık ve sorunu staj ve eğitim uygulama sorumlusu öğretim elemanına yazılı olarak bildirirler.

(7) Mazeretsiz olarak staj ve eğitim uygulamaya devam etmeyen öğrenciler staj ve eğitim uygulamadan başarısız sayılırlar.

(8) Staj ve eğitim uygulamadan başarısız olan öğrenciler, staj ve eğitim uygulamalarını tekrar aldıklarında da devam etmek zorundadırlar.

(9) Öğrenciler, staj ve eğitim uygulama yaptıkları kuruluşun personeli, hasta ve hasta yakınları ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmak zorundadırlar.

(10) Öğrenciler, staj ve eğitim uygulama yerlerinde staj dosyası hazırlamakla yükümlüdürler. Staj ve eğitim uygulama sonunda staj dosyalarını eğitici personele imzalatılarak sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

(11) Her öğrenci, mezun olabilmek için devam etmekte olduğu programın dersler kataloğunda belirtilen staj ve eğitim uygulamalarını başarı ile tamamlamak zorundadır.

Disiplin

Madde 18- (1) Öğrenci, staj ve eğitim uygulama yaptığı kurumun, iş yeri içinde ve dışında uyguladığı disiplin ve emniyet kurallarına uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler iş yerinin çalışma düzenine ve kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrencinin iş yerinin çalışma düzenini ve kurallarını bozması veya iş yerine maddi/manevi zarar vermesi halinde, iş yerinin isteği ile stajı sonlandırılabilir ve staj ve eğitim uygulaması başarısız sayılır.

(3) Staj ve eğitim uygulama yerine öğrenci tarafından verilen zararlardan sadece öğrenci sorumludur.

(4) Disipline aykırı hareketlerden dolayı, işyeri tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden “Başarısız” olarak değerlendirilen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.018
İlk Yayın Tarihi	21.03.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7/7

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Sosyal Güvenlik İşlemleri**

Madde 19- (1) Staj ve eğitim uygulama yapacak öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi ve bütçesinin oluşturabilmesi için staj yapacak öğrenci sayıları Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.

(2) Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen bir memur tarafından öğrencilerin SGK işlemleri yürütülür.

(3) Staj ve eğitim uygulama yapacak öğrencilerin SGK iş ve işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca yapılır.

(4) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri staj ve eğitim uygulama yaptıkları kurum tarafından verilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Uygulama ve hüküm bulunmayan haller

Madde 20- (1) Bu Yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu karara bağlamakla yetkilidir.

Yürürlük

Madde 21- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22- (1) Bu Yönergeyi, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

21.03.2018 tarih ve 08/58 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici