**TEBLİĞ**

K.K.T.C. YAZ STAJI (ZORUNLU STAJ) KURALLARI

* KKTC’de zorunlu staj **3 TEMMUZ-30 EYLÜL 2023** tarihleri arasında KKTC Sağlık bakanlığının belirlediği kontenjanlar dahilinde Girne Akçiçek ve Lefkoşa Dr.Burhan Nalbantoğlu hastanelerinde yapılacaktır.
* Stajlar; KKTC Öğrenci Koordinasyon Birimi Staj Bilgilendirme Kılavuzu , GAU Staj yönetmeliği ve staj yapılacak hastanelerin kurallarına göre yapılacaktır.

1-**DEVAM ZORUNLULUĞU**: Stajda **devam zorunluluğu vardır**. Resmi tatiller ve hafta sonları hariç staj devam

edecektir. Mazeretsiz olarak 3 günden fazla staja gitmeyen öğrencinin stajı iptal edilecektir.Mazeretler

mutlaka danışman hocalara aynı gün bildirilecektir. Eksik stajlar mutlaka tamamlanacaktır.

2-**ÇALIŞMA SAATLERİ: (08:00-16:30):** Staj mesaisi (Staj geliş ve çıkış) staj yaptıkları hastanenin mesai

saatleridir **,08:00-16:30.** Mesai süresince staj yerinde bulunulacaktır. **”işim bitti, gönderdiler veya izin**

**aldım**…. gibi mazeretlerle staj yeri terk edilmeyecektir.

3-Yapılan kontrollerde **3 defa** staj yerinde bulunmayan veya staja gelmeyen öğrencinin stajı “**STAJ**

**DEVAMSIZLIĞIN’** ndan dolayı **iptal edilecektir**.

4-**GÖREV YERİ:** Her bölüm kendi branşı ile ilgili birimde stajını yapacaktır. Farklı bir birimde görev

almayacaktır. Böyle bir durum söz konusu olduğunda staj gözetmeni veya danışman hocaya mutlaka

bildirilecektir. (İAY öğrencileri 112 istasyonu ve Acil serviste görev alacaktır)

5-**STAJ KIYAFETİ:** ANESTEZİ-TGT-RTP-ADS **LACİVERT ALT- ÜST** hastane kıyafeti giyecekler.

İAY **Beyaz veya Laciver 112 tişört ve pantolonu** giyecekler.

6-Tüm öğrenciler staj boyunca okul **öğrenci kimlik kartlarını** **boyunlarına ve yakalarına mutlaka**

**takacaktır**.

7-Kılık ve kıyafet düzgün, ütülü,saç ve sakal traşları yapılmış,bakımlı,saçlar toplanmış ,tırnaklar kısa kesilmiş

olacak ve aşırı makyaj yapılmayacaktır. Staj kıyafetleriyle hastane dışında bulunulmayacaktır. Sivil Kıyafet

,Terlik ,Baskılı Tişört ve Kapri Şort gibi kıyafetlerle staja gelinmeyecek.

8-**STAJ DEFTERİ : Giriş-Çıkış ve Yapılan İş formları günlük olarak doldurulup**  **staj yerinizdeki sorumlu staj**

**yürütücüsüne** **imzalatılacaktır.** Kontrol için istendiğinde gösterilecektir.

9-Hastane Staj yürütücüsünün kontrolü ve bilgisi dışında kesinlikle iş ve işlemler yapılmayacaktır. Herhangi bir

sorun yaşandığında en hızlı şekilde hastane bölün staj sorumlusu ve o gün sorumlu öğretim görevlisine ve

danışman hocaya haber verilecektir.

KURALLARA UYMAYAN, DİĞER ÇALIŞANLARLA TARTIŞAN, KAVGA EDEN, EKİP ÇALIŞMASINI VE DİSİPLİNİ BOZAN ÖĞRENCİNİN **STAJI İPTAL EDİLİR.**

Yukarıdaki kuralları okudum,anladım.

**DANIŞMAN ÖĞRETİM GÖREVLİSİ STAJYER ÖĞRENCİ**

Adı Soyadı: Adı Soyadı:

İmza : Örenci numarası:

Bölümü :

İmza :

Tarih :

**STAJ DEFTERİ HAZIRLANMASI**

**STAJ DEFTERİ İNDİRME**

Her bölüm öğrencisi **KENDİ BÖLÜMÜNE AİT STAJ DEFTERLERİNİ** staj duyurusundan indirerek veya danışman hocasıyla iletişime geçerek temin edecektir.

**STAJ DEFTERİ BÖLÜMLERİ**

**1-YAZ STAJI DEVAM ÇİZELGESİ;** günlük olarak doldurulup hastane bölüm staj sorumlusu kişiye kaşe/imza yaptırılacaktır.

**2-YAPILMASI GEREKEN ZORUNLU İŞLEMLER ve SAYILARI** mümkün olduğunca yapılacaktır.

**3-YAPILAN İŞ FORMU**; YAPILMASI GEREKEN ZORUNLU İŞLEMLER ve SAYILARI dikkate alınarak, en az staj gün sayısı kadar ve günlük olarak doldurulacaktır. Yapılan iş ve işlemler staj toplantısında anlatıldığı gibi,detaylı olarak yazılacak ve alt kısmı mutlaka bölüm staj sorumlusunca Ad-Soyad yazılarak veya kaşelenerek imzalatılacaktır.

4-Yapılan İş Formunun üst kısmına tarih ve sayfa numarası mutlaka yazılacak, alt bölümünde bulunan imza kısmı mutlaka kaşa-imza yaptırılacak. İmzasız ve eksik form olan staj defterleri kabul edilmeyecektir.

**4-VAKA DEĞERLENDİRME FORMU** olan bölümler; bu formu da günlük olarak doldurup imzalatarak Yapılan iş formunun eki olarak koyacak.

**5-STAJ DEĞERLENDİRME VE SONUÇ FORMU** staj yaptığınız hastane/kurum tarafından doldurulacak; kaşeli, imzalı ve mühürlü kapalı zarf içerisinde teslim alınarak staj dosyasıyla birlikte teslim edilecek.

**Staj Defterinin Doldurulmasıyla İlgili Bilgiyi Danışman Hocanızdan Alabilirsiniz.**

***.***

**STAJ DEFTERİNİN OLUŞTURULMASI**

**Staj Değerlendirme Ve Sonuç Formu Hariç Olarak;**

**Aşağıdaki sıralama dikkate alınarak staj defteri oluşturulacaktır.**

**1-DOSYA KAPAĞI**

**2-İÇERİK SAYFASI**

**3-YAZ STAJI DEVAM ÇİZELGESİ**

**4-YAPILMASI GEREKEN ZORUNLU İŞLEMLER ve SAYILARI** sayfası

**5-YAPILAN İŞ FORMU** (staj gün sayısı kadar, tarih sıralı ve imzalı olacak şekilde)

**6-VAKA DEĞERLENDİRME FORMU**( yapması gereken bölümler-staj gün sayısı kadar, tarih sıralı olacak şekilde)

**ŞEKLİNDE SIRALANDIKTAN SONRA KIRTASİYEDE DEFTER HALİNE GETİRİLECEK. (TELLE DE CİLTLETİLEBİLİR)**

**(Staj Değerlendirme ve Sonuç Formu Deftere İlave Edilmeyecek Kapalı Zarfta Teslim Edilecek)**

**STAJ DEFTERİNİN TESLİMİ**

**Staj belgeleri defter haline getirildikten sonra**; kapalı zarfta olan Staj Değerlendirme ve Sonuç Formu ile birlikte elden danışma hocalara staj bitiminden itibaren 15 (onbeş) gün içinde teslim edilecektir.Güz dönemi okuyacak öğrenciler okula geldiklerinde de teslim edebilirler.

Staj dosyaları değerlendirildikten sonra, başarılı olanların transkriptlerinde **“STAJ I S “** şeklinde işlendiğini görecekler. Bu öğrenciler mezun durumundaysa diploma başvurusunda bulunabilecekler. Eksik olan dosyalar öğrenciye bildirilecek, iade edilecek değerlendirme yapılmayacaktır.