

T.C
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
MESLEKİ UYGULAMA VE STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-(1) Bu yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümlerde okuyan lisans öğrencilerinin, yükseköğrenimleri sırasında Selçuk Üniversitesi birimlerinde veya diğer kuruluşlarda dönem içi ve dönem sonu yaptıkları mesleki uygulama ve stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu yönerge; Selçuk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümlerde okuyan lisans öğrencilerinin, öğrenimleri sırasında Selçuk Üniversitesi birimlerinde veya diğer kuruluşlarda dönem içi ve dönem sonu yaptıkları mesleki uygulama ve stajlara ilişkin temel kural, ilke ve yöntemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu yönerge, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 7033 sayılı Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunların ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen başlıca kavram ve terimlerin tanımları aşağıdadır:

- a) Uygulamalı Ders: Güz ve bahar dönemleri içinde teorik ve uygulama ve/veya uygulama dersleri kapsamında klinik, laboratuvar ve saha/alanda yapılması zorunlu olan uygulamaları,
- b) Staj: Yükseköğretim Kurulunca, yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,
- c) Mesleki Uygulama Komisyonu: Mesleki uygulamalarının planlanması, uygulanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili bölüm tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşturulan komisyonu,

- d) Staj Komisyonu: Staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili bölüm tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşturulan komisyon,
- e) Sorumlu Öğretim Elemanı: Mesleki uygulamaların planlanması, uygulanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi için Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanı,
- f) Uygulamaya Yardımcı Öğretim Elemanı: Mesleki uygulamaların yürütülmesi amacıyla Bölüm Başkanlığı'nın önerisi ile Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanı ile en az lisans düzeyinde eğitime sahip olan meslek üyesini,
- g) Ön Koşullu Ders: Alt yarıyıl/yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmış şartı aranan dersi,
- h) Mesleki Uygulama/Staj Süresi: Mesleki uygulama ve stajların ilgili bölüm müfredatında belirtilen saat ve süreyi,
- i) Mesleki Uygulama/Staj Yeri: Mesleki uygulama ve stajların yapılacağı resmi/özel kurum ve kuruluşları tanımlamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Mesleki Uygulama ve Staj Yapılacak Yerler

Madde 5-(1) Selçuk Üniversitesi Sağlık Bilimlerine bağlı bölümlerde okuyan lisans öğrencilerinin mesleki uygulama ve stajları kapsamında uygulama yapacakları alanlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğüne bağlı kurumlar,
- b) Aile Sağlığı Merkezleri
- c) Çocuk Yuvaları, Yetiştirme Yurtları ve Sevgi Evleri
- d) Evde Bakım Kurumları,
- e) Halk Eğitim Merkezleri,
- f) Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı okullar
- g) Okul Öncesi Eğitim Kurumları
- h) Özel Eğitim Kurumları
- i) SÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi'ne bağlı İhsan Doğramacı Uygulama Ana Okulu,
- j) Tıp Fakültesi ve Sağlık Bakanlığına bağlı hastaneler
- k) Toplum Sağlığı Merkezleri

- l) Toplum Ruh Sağlığı Merkezleri,
- m) Mesleki Uygulama ve staj kapsamında diğer kamu ve özel kurumları
- n) **İl Sağlık M¼d¼rl¼ę¼**
- o) **Kızılav Kan Merkezi**
- p) **Ağız ve Diş Sağlığı Merkezleri**
- q) **Dal Merkezleri**
- r) **Özel Hastahaneler**

Mesleki Uygulama ve Staj Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 6- (1) G¼z ve bahar d¼nemlerinde yapılacak mesleki uygulamanın yapılacağı yerlerin seğimi ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı/mesleki uygulama komisyonunun önerisi ile Böl¼m Başkanlığı tarafından belirlenir ve Dekanlık tarafından gerekli izinler alınır.

- a) Sosyal Hizmet Böl¼m¼ uygulamalarında böl¼m tarafından ilan edilen tarihlerde öğrencilerin Uygulama Başvuru Formu ile mesleki uygulama komisyonuna başvurması gerekmektedir.
- b) **Sağlık Y¼netimi Böl¼m¼ Mesleki Uygulama öğrencilerinin uygulama yapılacak kurumların İdari Birimlerinde kurum tarafından uygun gör¼ld¼ę¼ takdirde rotasyon geręekleştirebilir**
- c) **Sağlık Y¼netimi Böl¼m¼ Mesleki Uygulama öğrencileri yurt dışındaki sağlık kuruluşlarında stajlarını geręekleştirebilir.**

(2) D¼nem arası ve sonu stajların yapılacağı yerler öğrenciler tarafından bulunur. Öğrenciler ilgili böl¼mler tarafından şartları belirlenen staj yapılacak kurumun özelliğine (kamu ve/veya özel kurum ve kuruluşlar) göre ekte yer alan staj başvuru formlarını doldurmak, ilgili böl¼mlerin staj komisyonuna ve Dekanlığa onaylatmak, bu formula staj yapılacak kurumlara başvurusunu yapmak zorundadır.

- a) Ebelik Böl¼m¼: Staj 2 dersi, üniversite/eğitim-araştırma hastanelerinin kadın-doğum klinikleri ve doğumhanelerinde, Sağlık Bakanlığına bağlı doğumevlerinde, il ve ilçe merkezlerinde en az 100 yataklı devlet hastanelerinin kadın-doğum klinikleri ve doğumhanelerinde yapılır.

Mesleki Uygulama Komisyonu, Staj Komisyonu, Sorumlu Öğretim Elemanı, Uygulamaya Yardımcı Öğretim Elemanı ve Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 7-

(1) Mesleki Uygulama Komisyonu/Sorumlu Öğretim Elemanının Sorumlulukları

- a) Mesleki uygulamaların etkin olması amacıyla mesleki uygulama ve staj yönergesine uygun olarak planlanması, uygulanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlar.

- b) Mesleki uygulama derslerinin yapılacağı kurum ve kuruluşların belirlenmesi ve izinler için gerekli belgelerin hazırlanması ve Dekanlığa iletilmesini sağlar.
- c) Mesleki uygulama sırasında öğrenciye rehberlik edecek uygulamaya yardımcı öğretim elemanlarını belirler ve bu kişilere danışmanlık yapar.
- d) Mesleki uygulamaların başlangıcında öğrencilere gerekli belgeleri teslim eder ve uygulama başlama tarihleri ile birlikte öğrencilerin uygulamaya başlamasını sağlar.
- e) Mesleki uygulamalar sırasında öğrencilerin devam durumlarını takip eder ve davranışlarını denetler, dönem sonunda devam çizelgesini bölüm başkanlığına yazılı olarak iletir.
- f) Mesleki uygulamadan sorumlu yardımcı elemanlar ile birlikte öğrenci değerlendirmesini yapar.
- g) Dekanlık tarafından mesleki uygulamalara ilişkin verilen diğer görevleri yapar.

(2) Staj Komisyonunun Sorumlulukları

- a) Staj başlama tarihinden önce öğrenciler ile staj uygulamasına yönelik toplantı yaparak staj yerlerinin belirlenmesi ve diğer süreçlerde öğrenciye rehberlik eder.
- b) Öğrencilerin uygulama yerlerini incelerken dikkat edeceği hususları ve uygulama raporunun yazılması ile ilgili hususları uygulama başlangıcından önce tespit eder, bu konularla ilgili Uygulama Kılavuzları hazırlayarak öğrencilere dağıtılmasını sağlar.
- c) Staj sırasında ortaya çıkan sorunların çözümü için öğrenciye rehberlik eder.
- d) Staj yerinin yöneticisi ile gerektiğinde iletişim kurar.
- e) Öğrencinin staj sırasında yapmış olduğu çalışma ve belgeleri teslim alır, inceler ve değerlendirir.
- f) Staj sonunda staj değerlendirmesi yapar.
- g) Dekanlık tarafından stajlara ilişkin verilen diğer görevleri yapar.

(3) Uygulamaya Yardımcı Öğretim Elemanının Sorumlulukları

- a) Mesleki uygulamadan komisyon ya da sorumlu öğretim elemanı ile uygulamanın beklentileri doğrultusunda, işbirliği içinde çalışır.
- b) Öğrencinin çalışma alanına uyumunu sağlamaya yönelik uygun bir çalışma ortamı sağlar. Uygulamanın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümüne yardımcı olur ve gerektiğinde bölüm başkanlığına iletir.
- c) Öğrenciyi uygulama yaptığı kurum ve/veya kuruluşun işleyişi, kuralları ve temel aldığı mevzuat konusunda bilgilendirir.
- d) Uygulamalarda rol modeli olur, rehberlik eder, gözlemler ve denetler.
- e) Uygulama alanında öğrencinin performansına ilişkin geri bildirimlerde bulunur.

- f) Öğrencilerin devamlarını “öğrenci devam çizelgesi” aracılığı ile denetler.
- g) İlgili derslere özgü değerlendirme formunu kullanarak öğrencileri değerlendirir ve mesleki uygulama komisyonu veya sorumlu öğretim elemanına iletir.

(5) Öğrencilerin Sorumlulukları

- a) Öğrenciler mesleki uygulama ve stajları süresi içinde, uygulama yaptıkları kurum veya kuruluşun çalışma esasları ve disiplin kurallarına uyar. Öğrenci, ilgili uygulama için belirlenen yer ve saatlerde uygulama yapmak zorundadır.
- b) Öğrenciler mesleki uygulama ve staj yaptıkları kurum veya kuruluşların kılık kıyafet yönetmeliğinde öngörülen şartlara ve Bölüm Kurulları tarafından standartları belirlenen forma bütünlüğüne uymak zorundadır.
- c) Mesleki etik, ilke ve sorumluluklarla kurumsal beklenti ve yükümlülüklere uygun davranır.
- d) Mesleki uygulama ve stajları süresince, ilgili dersler kapsamında kendilerinden beklenen mesleki görev ve sorumluluklarını zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yapar.
- e) Öğrenci sorumlu öğretim elemanının izni olmadan uygulama yerinden ayrılamaz, uygulama yerini değiştiremez ve terk edemez.
- f) Kuruma ait her türlü araç ve gerecin dikkatle kullanılmasına özen gösterir,
- g) İlgili derslerin mesleki uygulama ve stajları kapsamında kendilerine verilen formları doldurur ve uygulama sonunda bu formları belirtilen sürede mesleki uygulama komisyonu, sorumlu öğretim elemanı, uygulamaya yardımcı sorumlu öğretim elemanı veya staj komisyonuna teslim eder.

Sigorta ve Mali Hükümler

Madde 8- (1) Selçuk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümlerde okuyan lisans öğrencilerinin, öğrenimleri sırasında Selçuk Üniversitesi birimlerinde veya diğer kuruluşlarda güz, bahar ve yaz dönemlerinde mesleki uygulama ve stajlara yönelik iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primleri Sosyal Güvenlik Kurumu yasal düzenlemeleri kapsamında Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü tarafından ödenir. Öğrencilerin uygulamaya başlama ve bitirme tarihleri ile ilgili sigorta işlemleri yasal süreler içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilir.

(2) Mesleki uygulamalar ve stajlar kapsamında öğrencilere üniversitemiz tarafından herhangi bir ücret ödenmez.

Forma Düzeni

Madde 9-(1) Öğrenciler, mesleki uygulama ve staj yapılan kurum ve kuruluşların kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak zorundadır.

- a) Ebelik ve Hemşirelik Bölümü:

- Öğrenci uygulama alanlarında üniversitenin armasını içeren bir forma giymek zorundadır.
- Klinik uygulamalarda öğrenciler alt lacivert, üst beyaz forma, saha uygulamalarında ise sahanın özelliğine ve dersin ilgili öğretim elemanının kararına göre beyaz önlük giyerler. Formanın üst kısmı baseni örtecek veya dizden 10 santimetre yukarıdan bitecek şekilde olmalıdır. Forma içine uzun kollu beyaz t-shirt giyilebilir.
- Başörtüsü kullanan öğrenci beyaz eşarp (Ebelik Bölümü öğrencileri için lacivert de olabilir) kullanabilir, şal veya farklı renklerde eşarplar kullanmak yasaktır. Başörtüsü kullanan öğrencilerin yüzü, çene ucundan alına kadar görünür olmalıdır (Gerekli koşullar olmadığı sürece uygulamalar sırasında maske takmak yasaktır).
- Forma üzerine beyaz, koyu lacivert veya siyah renk hırka giyilebilir.
- Ayakkabılar, forma rengine uygun olarak siyah veya lacivert renkte ve ses çıkartmayacak özellikte olmalıdır.
- Öğrencinin abartılı makyaj yapılmamalı, saat, alyans ve küçük top küpeler dışında takı kullanılmamalıdır.
- Öğrenciler hastane/klinik dışı ortamlara forma ile çıkamazlar.
- Her öğrenci uygulamalar sırasında öğrenci kimlik kartı takmakla yükümlüdür (Uygulamaya kimliksiz gelen öğrenci uygulamaya kabul edilmez).
- Bölüm Kurulları öğrenci üniforma modelini yeniden düzenleyebilir. Kurallara uymayan öğrenci öğretim elemanı tarafından devamsız sayılır.

Ön Koşullu Dersler

Madde 10-(1) Sağlık Bilimleri Fakültesinin Ebelik Bölümü hariç diğer bölümlerin mesleki uygulamalar ve stajlara ilişkin herhangi bir ön koşulu yoktur.

a) Ebelik Bölümü:

- Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar dersini almayan veya alıp başarısız olan öğrenciler diğer klinik uygulamalı dersleri,
- Doğum Öncesi Dönem I dersini almayan veya alıp başarısız olan öğrenciler Doğum Öncesi Dönem II dersini,
- Doğum Öncesi Dönem II dersini almayan veya alıp başarısız olan öğrenciler Normal Doğum ve Doğum Sonrası Öncesi Dönem dersini,
- Normal Doğum ve Doğum Sonrası Öncesi Dönem dersini almayan veya alıp başarısız olan öğrenciler Riskli Doğum ve Doğum Sonrası Dönem dersini,
- Riskli Doğum ve Doğum Sonrası Dönem dersini almayan veya alıp başarısız olan öğrenciler Staj II dersini alamazlar.

b) Sağlık Yönetimi Bölümü:

(2004311-2005311) Sağlık Hizmetleri Yönetimi dersini almayan veya alıp başarısız olan öğrenciler Mesleki Uygulama dersini alamazlar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulamalar

Süre

Madde 11-(1) Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümlerin Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen müfredat programlarında belirtilen süre kadar mesleki uygulama yapılır. Dönem içi yapılan teorik ve uygulamalı derslerin mesleki uygulamalarına ilişkin uygulama süreleri üniversitenin akademik takviminde belirtilen eğitim-öğretim süresi içinde yapılır. Mesleki uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihleri Mesleki Uygulama Komisyonu veya Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından belirlenir ve dönem başlamadan bir hafta önce Bölüm Başkanlığı'na iletilir. **Sağlık Yönetimi bölümüne ait mesleki uygulama süresi 14 (OnDört) haftadır (Haftada 4 iş günü)**

Devam

Madde 12-(1) Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 10. maddesine göre mesleki uygulamalara devam zorunludur. Devam süresinin %20'sinden fazlasına (raporlu olmak dâhil) devam etmeyen öğrenciler başarısız kabul edilirler. İlgili dersin genel sınavına giremezler. Söz konusu öğrenciler o dersi tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar. Uygulama sırasında raporlu olunan günler devamsızlık olarak kabul edilir. Raporlu olunan günler uygulama süresinin %20'sini geçerse öğrenci başarısız sayılır. Devamsızlık süresi %20'yi geçmeyen öğrencilere, Bölüm Kurulunca uygun görüldüğü takdirde telafi yaptırılabilir.

Değerlendirme

Madde 13-(1) Mesleki uygulamaların değerlendirilmesi, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda yapılır. Mesleki uygulamaların değerlendirmesinde Bölüm Kurul/Akademik Kurul tarafından belirlenen değerlendirme formu kullanılır.

Dersin tekrarı

Madde 14-(1) Mesleki uygulamalara yönelik derslerden devamsızlık veya başarısızlık nedeniyle kalan öğrenciler, bu derslerden başarılı oluncaya kadar bir sonraki yıl tekrarlarında dersin teorik ve uygulamasında devam şartı aranır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajlar

Süre

Madde 15-(1) Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümlerin Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen müfredat programlarında belirtilen süre kadar dönem sonunda ya da yaz döneminde staj yapılır. Staj süresi, üniversitenin akademik takvimindeki bahar yarıyılına ait eğitim-öğretim süresinin sonunda ilgili bölümlerin Staj Komisyonları tarafından belirlenir.

Sağlık Yönetimi stajına ait süre 20 (Yirmi) iş günüdür

Devam

Madde 16-(1) Stajlara devam zorunludur. Stajlarda mazeretli veya mazeretsiz devamsızlıkları olan öğrenciler, dönem sonu staj notlarını alabilmeleri için, devamsız oldukları süre kadar telafi yapmak zorundadırlar.

Değerlendirme

Madde 17-(1) Öğrencilerin staj notuna ilişkin düzenlemeler **%50 kurum staj sorumlusu %50 staj komisyonunca belirlenir.** Her öğrencinin staj süresince tamamlamak zorunda olduğu mesleki gelişim dosyası bulunur. Bu dosyada, ilgili akademik birim tarafından belirlenen içerik yer alır. Uygulama dosyaları staj uygulamasının başlangıcından itibaren ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından öğrencilere verilir. Öğrencinin gerçekleştirdiği her staj çalışması yürütücüsü tarafından imzalanır.

Staj tekrarı

Madde 18-(1) Stajdan başarısız olan öğrenciler bir sonraki dönem stajı tekrar etmek zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Mezuniyet Koşulları

MADDE 19-(1) Ebelik Bölümü öğrencilerinin lisans programından mezun olabilmeleri için 240 AKTS kredisi ile Staj 1 ve Staj 2'yi başarıyla tamamlamaları ve "Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının belirlenmesine Dair Yönetmelik" in 5/5 maddesinde belirlenen kriterlerin yerine getirilmesi gerekmektedir. Aşağıda belirtilen koşulları uygulama süresince öğrenci, yerine getirmek ve kanıtlayıcı belgeleri sorumlu öğretim elemanı/komisyonuna sorumlu öğretim elemanı/komisyonuna teslim etmekle yükümlüdürler.

- a) En az 100 doğum öncesi muayeneyi de içerecek şekilde gebe kadınlara danışmanlık yapmak,
- b) En az 40 gebe kadına bakım vermek ve izlemine yapmak,
- c) En az 40 doğum yaptırmak (doğum yapan kadın sayısı eksikliği nedeniyle bu sayıya ulaşılamıyorsa bu sayı ancak öğrencinin 20 tane daha doğuma yardım etmesi koşulu ile minimum 30'a indirilebilir),
- d) Makat doğuma aktif katılmak, makat doğum mümkün olmadığı takdirde simülasyon yöntemi ile çalışmak,
- e) Epizyotomi uygulamak ve tamirini öğrenmek (Sütür pratiği epizyotomi sonrası veya basit perineal yırtılmalara sütür atılmasını içerir). Gerekirse bu durumu simülasyon yöntemi ile çalışmak,
- f) Gebelik, doğum ve doğum sonrası dönemde risk altında olan 40 kadına bakım vermek ve izlemek,
- g) En az 100 lohusa ve sağlıklı yenidoğan bebeğin izlemine yapmak ve bakımını vermek (muayene dahil),
- h) Özel bakım gerektiren, prematüre, postmatüre, düşük doğum ağırlıklı veya hasta bebekler dahil olmak üzere yenidoğan bebek gözlemi ve bakımını yapmak,
- i) Jinekolojik ve obstetrik patolojisi olan kadınların bakımını yapmak,
- j) Tıbbi ve cerrahi alanlarda temel bakım uygulamalarını yapmak ile yükümlüdür.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 20-(1) Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu karara bağlamakta yetkilidir.

(2) Bu yönergede yer almayan hususlarla ilgili, Selçuk Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ile Senato Kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 21-(1) Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosunun kararıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22-(1) Bu yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı yürütür.

EKLER

EK A- Zorunlu Mesleki Uygulama Formu

EK B- Kamu Kurum ve Kuruluşları için Staj Başvuru Formu ve İşyeri Staj Sözleşmesi

EK C-Yükseköğretim Kurumları için Staj Başvuru Formu ve İşyeri Staj Sözleşmesi

EK D- Özel İşletmeler için Staj Başvuru Formu ve İşyeri Staj Sözleşmesi

EK E-Beslenme ve Diyetetik Bölümü Staj Dosyası

EK F-Ebelik Bölümü Staj Dosyası

EK G-Sağlık Yönetimi Bölümü Staj Dosyası

EK H- Sosyal Hizmet Bölümü Mesleki Uygulama Dosyası