**ANKARA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞLETMELERDE STAJ/MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

Amaç

MADDE 1- (1) Orta öğretim ve mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin Müdürlüğümüz ve bağlı birimleri ile kamu ve özel hastanelerde staj/mesleki eğitim uygulaması kabulüne ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrenciler ile orta öğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim programına göre sadece zorunlu olan staj/ mesleki eğitim uygulamalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu usul ve esaslarda yer verilen;

Bakanlık : Sağlık Bakanlığını,

Müdürlük : Ankara İl Sağlık Müdürlüğünü,

Komisyon : Ankara İl Sağlık Müdürlüğü Makam Oluru ile oluşturulan Staj/Mesleki Eğitim Uygulaması İş ve İşlemleri Komisyonunu,

Güz Dönemi : Eğitim Öğretim yılının birinci dönemini,

Bahar Dönemi : Eğitim Öğretim yılının ikinci dönemini,

Yaz Dönemi :Eğitim Öğretim yılının sona erdiği dönem ile yeni eğitim öğretim yılının başladığı tarihler arasında kalan süreyi,

Zorunlu Staj :Öğrenim programının zorunlu kıldığı stajları,

Zorunlu Mesleki Eğitim : Öğrenim programının zorunlu kıldığı mesleki eğitim programını,

Seçmeli Ders Uygulaması: Öğrenim programının zorunlu olarak gerektirmediği fakat bir seçmeli dersin, bir akademik çalışmanın parçası olarak yapılan saha uygulamasını,

İsteğe Bağlı Staj: Öğrenim programı ile doğrudan, bire bir ilişkisi bulunmayıp yalnızca öğrencinin kişisel tercihi ile yapılan stajları,

İfade eder.

Temel Esaslar

MADDE 5- (1) Staj/Mesleki Eğitim Uygulamasına ilişkin iş ve işlemler komisyon marifeti ile yürütülmekte olup; Komisyon Müdürlük bünyesinde İl Sağlık Müdürü Başkanlığında, Bilkent Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı, Etlik Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı, Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı, Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı, Personel Hizmetleri Başkanlığı, Destek Hizmetleri Başkanlığı, Hukuk ve Muhakemat Birimi ve Sağlık Hizmetleri Başkanlığının ikişer temsilcisinden oluşur. Kararlar salt çoğunlukla alınır. Komisyonun sekretarya işlemleri Sağlık Hizmetleri Başkanlığınca yürütülür. İl Sağlık Müdürünün toplantıya katılım sağlayamadığı durumlarda Komisyon Başkanlığına Sağlık Hizmetleri Başkanı vekâlet eder.

Müdürlüğe bağlı hastaneler ve ağız ve diş sağlığı merkezleri de yeterli kontenjanı bulunan branşlarda Staj/Mesleki Eğitim Uygulaması için öğrenci kabul edebilecek olup, Staj/Mesleki Eğitim Uygulaması için kabul edilen öğrenci sayısı ve branşları Sağlık Hizmetleri Başkanlığına bildirilecektir.

(2) Ortaöğretim öğrencilerinin İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri kanalıyla, mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin ise üniversiteleri kanalıyla gönderilen resmi yazıları doğrultusundaki staj başvuruları değerlendirmeye alınmakta olup, Müdürlüğümüze yapılan bireysel başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

(3) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince mesleki ve teknik eğitim yapan ortaöğretim öğrencileri İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan komisyon aracılığıyla yerleştirilmekte olup, Koordinasyon Sağlık Hizmetleri Başkanlığınca sağlanacaktır. Sağlık dışı branşlardaki ortaöğretim/yükseköğretim kurumu öğrencilerinin Müdürlüğümüz, İlçe Sağlık Müdürlükleri ve Müdürlüğümüze bağlı birimlerdeki staj/mesleki eğitim uygulaması başvuruları hastaneler ve ilgili başkanlıklar tarafından değerlendirmeye alınacaktır.

(4) Güz, Bahar ve Yaz Dönemi zorunlu staj başvuruları üniversite aracılığıyla ilgili hastane ve/veya Başkanlığa yapılacaktır. Başvuru kabul ve yerleştirme işlemleri; ilgili hastane, 112 Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı ve Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı tarafından yapılacaktır. Yerleştirme sürecine ilişkin Koordinasyon Sağlık Hizmetleri Başkanlığınca gerçekleştirilecektir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim programına göre sadece zorunlu olan staj/ mesleki eğitim uygulaması değerlendirmeye alınacaktır. Mesleki tecrübe amacıyla, isteğe bağlı (gönüllü) başvurular Komisyonca değerlendirilmeyecek olup, ilgili sağlık tesisleri tarafından değerlendirilecektir.

(6) Sağlık tesisleri tarafından kabul edilen başvurulara ilişkin veriler dört (4) aylık periyodlar halinde staj iş ve işlemleri komisyonu sekretaryası olan Sağlık Hizmetleri Başkanlığına gönderilecektir.

(7) Staj/mesleki eğitim uygulaması taleplerinde sağlık alanı öğrencilerine öncelik verilecektir.

(8) Okulları tarafından İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası yapılmayan öğrenciler staj/işletmede mesleki eğitim uygulamasına kabul edilmeyecektir.

(9) Staj/mesleki eğitim uygulaması yapan öğrenciler işletme bünyesinde göreve başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği eğitimini başarı ile tamamlamak zorundadırlar. Çalışacağı alan ile bağlantılı İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası olmayan öğrenciler staj/mesleki eğitim uygulamasına kesinlikle başlatılmayacaklardır. Stajyer öğrenci tarafından, ders kapsamında alınan iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin üniversiteden onaylı transkript ile ibraz edilmesi durumunda söz konusu eğitim belgesi de geçerlidir.

(10) Staj/ mesleki eğitim uygulaması başvuru dağılımları, ilgili ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesisinin branşlara göre personel dağılımı ve ödenek durumu göz önünde bulundurularak Müdürlüğümüz Staj İş ve İşlemleri Komisyonu’nca değerlendirilecektir.

(11) 112 Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı ve Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı bünyesinde yapılacak olan staj/mesleki eğitim uygulamasına yönelik başvurular, branşlara göre personel dağılımı ve Müdürlüğümüz ödenek durumu göz önünde bulundurularak Müdürlüğümüz Staj İş ve İşlemleri Komisyonu’nca değerlendirilecektir.

(12) Öğrencinin eğitim gördüğü alan/dalın özelliği ve talepleri dikkate alınarak Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüze bağlı tüm birimler bünyesinde staj/mesleki eğitim uygulaması yapılabilecektir.

(13) Staj/ mesleki eğitim uygulaması için başvuru Dönemleri;

Güz Dönemi için ders yılının sona erdiği tarihten Ağustos ayının ikinci haftasına kadar,

Bahar Dönemi için Kasım ayının son haftasından Ocak ayının ikinci haftasına kadar,

Yaz Dönemi için Nisan ayının ilk haftasından Mayıs ayının ikinci haftasına kadar yapılacaktır.

İhtiyaç duyulduğu takdirde bu maddedeki başvuru dönemleri haricinde de staj/mesleki eğitim uygulaması programı düzenlemeye Komisyon yetkilidir.

(14) Staj/mesleki eğitim uygulaması ile ilgili sözleşme, öğrenci ve/veya velisi, öğrenim gördüğü okul ile işletmenin ilgili birim amirince imzalanır.

(15) Staj/mesleki eğitim uygulaması yapan öğrenciler işletmenin şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar. Öğrenci çalıştığı birimin sorumlusu gözetiminde staj /mesleki eğitim uygulaması yapar. Öğrenciler koordinatör öğretmen ya da öğretim görevlisi eşliğinde işletmenin çalışma koşullarıyla ilgili bilgilendirilirler. Staj kurumu ile öğrenci arasında çıkan sorunlar, koordinatör öğretmen/öğretim üyesi tarafından çözümlenecektir.

(16) Stajyer kabul eden birimler staj sorumlusunu belirler ve bu sorumlu staj organizasyonunu için gerekli koordinasyonu yapar. Birimlerdeki staj sorumluları; öğrencilerin davranış, devam durumu ve eğitimleri ile ilgili düzeni sağlamakla görevlidirler. Aynı zamanda birim içerisinde öğrencilerin görecekleri pratik eğitimleri ile laboratuvar güvenliği eğitimlerinin yaptırılmasını sağlayarak tüm yazışmaları dosyalayıp muhafaza etmekle sorumludurlar. Öğrencilerle ilgili staj karneleri veya staj değerlendirme formlarının doldurulmasına müteakip staj bitiminde okullarına üst yazı ekinde kapalı zarfla gönderirler. Öğrencinin devam durumunun takibi; zorunlu stajlarda işveren kurum tarafından yapılacak olup, mesleki beceri eğitim uygulamasında ilgili öğretim görevlisi (danışman) tarafından takip edilecektir.

(17) Orta öğretim ve mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin staj ücretlendirmesine ilişkin iş ve işlemler ile diğer mali hususlar Destek Hizmetleri Başkanlığınca yürütülecektir.

(18) Müdürlüğümüz bünyesindeki stajyer öğrencilerin ödemelerine ilişkin Ek-1 sayılı Listede yer alan evraklar her ayın 5’ine kadar ilgili Başkanlıklarca üst yazı ile Destek Hizmetleri Başkanlığına gönderilecektir. Üniversiteler ya da iştirakçi kurum tarafından gönderilen ödeme belgeleri işleme alınmayacaktır.

Geçici Madde 1- Bu usul ve esasların yürürlüğe girdiği tarihten itibaren önceden yayımlanmış olan “Ankara İl Sağlık Müdürlüğü İşletmelerde Staj/Mesleki Eğitim Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar”ın yürürlüğü sona erer.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu usul ve esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu usul ve esasları İl Sağlık Müdürü yürütür.

\*Müdürlüğümüz ve birimleri ile kamu hastanelerinde staj yapacak öğrencilere ilişkin uyulması gereken usul ve esaslar 20 maddeden ibarettir.

**Ek-1 sayılı Liste**

Staj Ücretlerinin Ödenmesine Esas Gerekli Belgeler

1. Lise öğrencileri için: Mesleki Eğitim Sözleşmesi
2. Üniversiteler için: Zorunlu Staj Formu
3. SGK İşe Giriş Bildirgesi
4. İlgili Onay ve Olur Yazıları
5. Kimlik Fotokopisi
6. Banka Hesap Bilgileri
7. Günlük İmza Çizelgesi veya Öğrenci Devam Takip Çizelgesi