



**T.C.  
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ  
MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ DEFTERİ**



**IĞDIR**





IĞDIR  
ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

## ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

**ÖĞRENCİNİN** \_\_\_\_\_ :

ADI SOYADI : .....

BÖLÜMÜ : .....

PROGRAMI : .....

SINIFI : .....

NUMARASI : .....

STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ : .... / .... / .....

STAJ BİTİŞ TARİHİ : .... / .... / .....

STAJ SÜRESİ : ..... İş Günü



Staj Başlangıç Tarihi : .... / .... / .....

Staj Bitiş Tarihi : .... / .... / .....

Staj Süresi : ..... İş günü

**ÖĞRENCİNİN** :

Adı Soyadı : .....

Bölümü : .....

Programı : .....

Sınıfı : .....

Numarası : .....

**İŞYERİNİN ADI VE ADRESİ** :

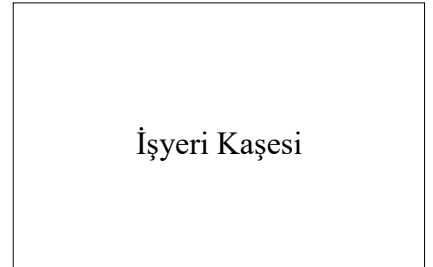
.....  
.....

**EĞİTİCİ PERSONELİN** :

Adı Soyadı : .....

Unvanı : .....

İmzası : .....



Aşağıdaki bölüm Staj bittikten sonra dosya teslim edilirken doldurulacaktır.

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU PROGRAM STAJ**

**KOORDİNATÖRÜNÜN :**

Adı Soyadı : .....

Ünvanı : .....

UYGUNDUR.

.... / .... / .....

İmzası: .....

..... Programı Staj Koordinatörü

**T.C.**  
**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç:**

**Madde-1.** Bu Yönergenin amacı; Iğdır Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundaki öğrencilerin;

- a- Öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek,
- b- Laboratuvar ve hizmet alanında edindikleri beceri ve deneyimlerini pekiştirmek,
- c- Görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve hizmet sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

**Kapsam:**

**Madde- 2.** Bu Yönerge; Iğdır Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Hastaneleri veya Staj Uygulama Kurulunun uygun göreceği diğer kurumlarda yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak:**

**Madde- 3.** Bu Yönerge; Iğdır Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun Eğitim-Öğretim Programı içerisinde yer alan, birinci ikinci yıl yaz dönemi ve yıl içi stajlarının uygulama esasları Iğdır Üniversitesi Senatosu'nun 24.02.2010 tarih ve 2010.3.9 sayılı kararı ile kabul edilen Iğdır Üniversitesi Staj Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Stajın Süresi**

**Madde- 4.** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan programların yaz stajları eğitim programlarında belirtilen sürelerle göre yaz tatiline rastlayan aylarda yapmaları esastır. Öğrenciler hizmet alanındaki stajlarını ikinci yarıyıl sonunda 30 (otuz) işgünü iki yüz kırk (240) saat olarak yaparlar. Öğrenim süreleri içinde mesleki uygulama yapan öğrencilerin uygulamaları 30 günlük staj süresinin dışında değerlendirilir. Stajlar 10 işgününden az ve iki defadan fazla bölünmemek şartıyla, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan süre ve sayıda uygulanır.

Resmi tatil günlerin de çalışan hizmet alanında, öğrenci isterse fazla mesai yapabilir. Öğrenci bu şekilde çalıştığını, hizmet alanından verilmiş resmi bir yazıyla belgelemek zorundadır. Staj Uygulama Kurulunun kabulü halinde fazla mesai yapılan günler staj süresinden sayılır. Vardiya sisteminin uygulandığı yerlerde öğrenci hizmet alanı yetkililerince uygun görülen vardiyalarda çalıştırılır.

**Stajlara Devam Zorunluluğu**

**Madde- 5.** Her öğrenci, pratik çalışma deneyimini kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak amacı ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Uygulama kurulu tarafından uygun görülen sağlık kurumlarında bu yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır. Staj programının tamamına devam zorunludur. Staj süresinin % 10'undan fazlasına devam etmeyen öğrenciler o stajın tümünü tekrar etmek zorundadırlar. Hastalık halinde öğrencinin staj yapamayacağına dair resmi bir sağlık raporuna dayanan ve staj sorumlu öğretim elemanı tarafından kabul edilen, devamsızlıkları % 10'unu geçmeyen öğrenciler devam etmedikleri staj sürelerini kendileri için staj sorumlu öğretim elemanının hazırlayacağı telafi programı ile stajlarını telafi etmek zorundadır. Yaz stajını yeni ders yılına kadar tamamlamayanlara ise ek süre verilmez ve o yılın yaz stajından kalmış olurlar.

### **Staj Yapabilme Şartları**

**Madde-6.** Stajlar bir ders olarak kabul edilir. Her öğrenci kendi programı için düzenlenen dönem ve tarihlerde stajını yapar. Program başkanları bitirme durumundaki öğrencilere yaz stajlarını güz ve bahar döneminde, bahar dönemi stajını da güz döneminde yapma kolaylığı sağlayabilir. Öğrenciler 1. yıl yaz stajlarına katılabilmek için meslek derslerinin yarısının bir fazlasından, 2. yıl yaz stajına katılabilmek için ise meslek derslerinin, tamamından başarılı olmak zorundadır. Öğrenciler staj yapacakları sağlık kuruluşundan staja kabul edildiklerine dair yazı gelmedikçe yaz stajına başlayamazlar.

### **Stajın Yapılacağı Yerler**

**Madde- 7.** Iğdır Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na bağlı programların öğrencileri stajlarını Üniversite hastaneleri veya yurt içi ve yurt dışında staj koordinatörünce uygun görülen resmi veya özel sağlık kuruluşlarında yaparlar. Öğrenciler staj yapacakları sağlık kuruluşunu kendileri bulup, staj yapacakları sağlık kuruluşlarından stajlara kabul edildiklerine dair yazı getirmeleri gerekmektedir.

### **Staj Uygulama Kurulu Ve Görevleri**

**Madde -8.** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü, staj organizasyonun en üst düzey yetkilisi ve yöneticisidir ve şu görevleri yapar.

- a. Staj eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
- b. Staj eğitiminin yapılacağı kurumun üst düzey yöneticisiyle gerekli resmi yazışmaları yönetir.
- c. Gerekirse staj yerlerinde denetlemelerde bulabilir.

d. Yüksekokul Müdürü gerektiğinde bu yetkisini staj koordinatörüne devredebilir ve Yüksekokul bünyesinde Staj Koordinatörü Başkanlığında; Bölüm Başkanları ve Program Koordinatörlerinden oluşan Staj Uygulama Kurulu oluşturur.

### **Staj Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:**

**Madde- 9.** Öğrencilerin stajlarının amaçlara uygun bir şekilde gerçekleşmesi için Staj Koordinatörü şu görevleri yapar:

- a- Staj Uygulama Kuruluna Başkanlık eder.
- b- Staj Uygulama Kurulunu gerektiğinde toplantıya çağırır.
- c- Öğrencilerin staj faaliyetlerinde okul için gerekli bilgileri içeren bir arşiv ve bilgi sistemi oluşturur.
- d- Öğrencilerin hizmete, hizmet alanına uyum ve etkinliklerini gerçekleştirmede karşılaştıkları güçlükleri ilgililerle işbirliği yaparak giderir.
- e- Sağlık hizmetleri alanında gereksinim duyulan ve istenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin gerçekleşmesini sağlar.
- f- İlgili konferans, panel, seminer vb. etkinliklere katılır. Yüksekokulda benzeri düzenlemelere giderek hizmet alanı yetkililerinin bunlara katılmasını sağlar.
- g- Hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek, her yılın en geç Mart ayının birinci haftasının sonuna kadar Müdürlüğe bildirir.
- h- Staj çalışmalarını, staj çalışma takvimine paralel olarak yürütür.

### **İlgili Program koordinatörlerinin Görevleri:**

**Madde- 10.** a- Temsil ettiği program alanıyla ilgili staj uygulaması işlerinde Staj Koordinatörüne karşı sorumludur.

b- Staj Çalışma Takvimi ve stajın işleyişi ile ilgili bilgileri sorumlu oldukları program öğrencilerine bildirir. Gerekirse toplantılar düzenler.

### **Staj Uygulama Kurulu**

**Madde- 11.** Staj Uygulama Kurulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde Staj Koordinatörü ve yardımcılardan oluşur. Kurul, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Kurul, biri akademik yıl başlangıcında olmak üzere yılda en az üç kere toplanır. Toplantı sonuçlarını Yüksekokul Müdürlüğü'ne iletir.

### **Staj Uygulama Kurulu Görev ve Sorumlulukları:**

**Madde- 12.** Staj Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır:

a- Öğrencilerin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj uygulaması yapmaları için gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

- b-Stajda kullanılacak evrakın zamanında düzenlenip, basılı hazır hale gelmesini organize etmek,
- c- Öğrencilere staj yeri temini konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- d- Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- e- Staj çalışmalarını denetlemek,
- f- Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- g- Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

### **Staj Kontenjanları:**

**Madde- 13.** Müdürlük, Staj Koordinatörünün bildirdiği hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını, her yılın en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversitemiz Rektörlüğüne bildirir.

**Madde- 14.** Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunmayan öğrenciler Staj Uygulama Kurulunun uygun göreceği tercihen bir eğitim hastanesinde staj yapabilirler.

### **Stajla İlgili Düzenlemeler:**

Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar:

**Madde- 15.** Stajyer kabul edecek hizmet alanı, kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerlerin de yararlanmasını sağlar. Stajyer kabul edecek hizmet alanı, stajyerlerin beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması konusunda azami çabayı sarf eder.

### **Yurtdışında Staj:**

**Madde- 16.** Öğrenciler, yapmak zorunda oldukları staj çalışmalarını, normal öğretim programlarını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini Staj Uygulama kuruluna verir. Bu talepler program çalışma komisyonlarının incelemesinden sonra Staj Uygulama Kurulunca değerlendirilir ve yurtdışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurtdışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri Staj Uygulama Kuruluna verirler. Uygun görülenler Kurul tarafından onaylanır.

### **Staj Çalışma Takvimi:**

**Madde- 17.** Öğrenimlerine devam eden öğrencilerin stajlarını yaz tatiline rastlayan aylarda yapmaları esas olmasına rağmen, işyeri koşullarının uygun olmaması veya geçerli bir mazeret söz konusu olduğunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir. Öğrenciler bütün derslerini vermiş, ancak stajını tamamlayamamış ise stajını yaz ayları dışında herhangi bir ayda yapabilirler.

Her akademik yılda staj çalışmaları bu Yönergenin öngördüğü şekilde "Staj Çalışma takvimi" Staj Koordinatörü tarafından hazırlanarak Staj Uygulama kurulunda Karara bağlanır. Mümkün olduğu kadar bütün programlardaki öğrencilerin aynı tarihlerde staj yapması sağlanır. Müdürlüğün onayından sonra öğrencilere ilan edilir ve uygulamaya konulur. Yaz veya yıl içi stajlarını yapamayan ya da devam ettiği halde başarılı olamayan öğrenciler, staj sorumlu öğretim elemanlarının uygun göreceği dönemlerde stajlarını yaparlar.



## **Staj Başarı Tespiti:**

**Madde- 18.** Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu işlemler ile ilgili dosyasını, Staj Çalışma Takvimine göre incelemek ve değerlendirmek üzere Staj Uygulama Kuruluna bir dilekçe ekinde teslim eder. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Uygulama Kurulu, mevcut staj defterleri veya dosyalarını ön inceleme yapmak üzere ilgili program koordinatörüne teslim eder. İlgili program koordinatörü kendisine iletilen her öğrenci ile ilgili staj bilgi ve belgelerini ön incelemeye tabi tutar. Belirlenen eksiklikleri öğrencilere tamamlattırır ve öngördükleri tarihte öğrencilerle mülakat yaparak en fazla bir ay içerisinde ön inceleme raporu ile birlikte Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Uygulama Kuruluna iade eder. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Uygulama Kurulu, bir değerlendirme yapar. Dosya üzerinde gerekiyorsa düzeltmeler yaptırabilir. Dosyayı şekil ve içerik yönünden yeterli bulursa öğrencinin stajını kabul edebileceği gibi, gerekli görürse ilgili öğrenciye bir mülakat veya uygulama yaptırabilir.

Öğrencinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı Staj Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilerek Müdürlüğe sunulur.

**Madde- 19.** Program Çalışma Komisyonları staj değerlendirme formundaki ön inceleme raporunu tanzim eder. Notlar İğdır Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre yüz (100) tam not üzerinden değerlendirilir. Öğrencinin staj başarı notu Staj Uygulama Kurulu denetimi ve onayı ile yürürlüğe girer.

Öğrencinin staj uygulamalarından başarılı sayılabilmesi için Staj Uygulama Kurulundan en az 60 not alması zorunludur.

Yüksekokul programlarında yer alan yaz stajının değerlendirilmesi aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

1. Staj yürütücüsünün değerlendirmesi (% 20)+staj sınavı(Yazılı ve/veya sözlü) (%80)
2. Staj yürütücüsünün değerlendirmesi (% 20)+staj dosyası ve/veya staj raporu (%80)
3. Staj yürütücüsü değerlendirmesi (% 20) + staj dosyası ve/veya staj raporu (%40)+staj sınavı (sözlü ve/veya yazılı) (% 40)

## **Staj Yenilemesi (Staj Tekrarı):**

**Madde- 20.** Stajını yapmayan veya stajda başarısız sayılan öğrenciler dördüncü yarıyıl sonunda stajlarını tekrarlarlar.

**Madde- 21.** Öğrencilerin ön lisans diplomalarını alabilmeleri için stajlarını başarmaları zorunludur.

## Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

**Madde- 22.** Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları hizmet alanının çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajını son verilerek, durum derhal Müdürlüğe bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz. Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir. Stajyer öğrenciler stajları dâhilinde verecekleri zararlar nedeniyle, o hizmet alanı elemanlarının sorumluluklarına tabi olup, doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

## Kıyafet

**Madde- 23.** Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları hizmet alanının çalışma şartlarına uygun Kılık, Kıyafet giyinmek zorundadırlar.

## Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 24.** Öğrenciler staj devamında; Staj yerlerini staj sorumlusunun bilgisi olmaksızın değiştiremezler. Mazeretsiz olarak staja devam etmeyenler stajdan başarısız sayılırlar. Staj yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri zamanında ve aksatmadan yaparlar. Staj yaptıkları yerin çalışma düzenine ve disiplinine uyar, güvenlik kurallarına riayet ederler, Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanırlar ve korurlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar. Staj yerlerinden kısa bir süre için ayrılmalarını gerektirecek çok zorunlu durumlarda, staj yürütücüsünden mutlaka izin almalı ve staj sorumlusuna bildirmelidir. Staj yerinde yaptıkları çalışmaları staj sonunda bir rapor haline getirip staj sorumlusuna teslim ederler. Staj esnasında olabilecek her türlü aksaklık ve sorunu staj yürütücüsüne, staj koordinatörüne veya Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne acilen bildirirler.

## Eğitici Personel ve Görevleri

**Madde- 25.** Staj süresi boyunca öğrenciler hizmet alanı yetkilileri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde stajlarını yaparlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dâhilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumlu olan Staj Yürütücüsü'dür.

## Staj Yürütücüsü

**Madde- 26.** Yıl içi stajlarda yüksekokul müdürünün görevlendirileceği, her programın kendi öğretim eleman ya da elemanları; yaz stajlarında ise staj yapılan sağlık kurum veya kuruluşunda Yüksekokulun ilgili programdan mezun olmayı gerektiren işin yapıldığı birimin (hastane) amiri staj yürütücüsü olurlar.

## **Görevleri**

- Staj esnasında öğrencilerin devam durumları ile hal ve hareketlerini takip ve kontrol eder.
- Stajın en verimli şekilde yürümesi ve öğrencilerin mesleklerinde beceri kazanmaları için gerekli önlemleri alır.
- Stajla ilgili olarak staj yeri ile staj koordinatörü arasında haberleşmeyi sağlar.
- Yaz stajlarında staj değerlendirme formlarını öğrencinin stajdaki başarısına göre 100 puan üzerinden değerlendirerek staj koordinatörüne gönderir.

## **Staj Sırasında Kaza ve Hastalık Durumu**

**Madde- 27.** Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üst üste üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan bir stajyerin stajı kesilerek, durum Müdürlüğe bildirilir. Mazeretli olduğu gün sayısı staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

### **Staj Rapor Dosyası ve İçeriği**

**Madde- 28.** Rapor dosyası, içeriği aşağıda belirtilen sıralamaya uygun olarak düzenlenerek Müdürlük tarafından hazırlanır.

Rapor Dosyası: a-Rapor dosyası ön kapağı,

b-Özgeçmiş

c-Yönergenin ilgili maddeleri

d-Devam durumu çizelgesi,

e-Uygulama takip formu,

f-Staj değerlendirme forumundan oluşur.

### **Staj Raporu Yazım Şekli**

**Madde- 29.** Staj raporu;

-Türkçe olarak yazılacaktır. Yazım, 12 punto,

-Times New Roman Karakterler kullanılarak, kağıdın üst ve solundan 3, sağ ve alt kenarından 2.5 cm boşluk bırakılır.

-1,5 satır aralığı ile ve sayfa numaraları verilerek yapılır.

-Şekiller, tablolar numaralandırılacak varsa referanslar bu numaralara verilecektir.

-Staj Raporu (kaynakça, şekil ve tablolar hariç) en az 10 sayfadan oluşur.

### **Staj Raporu İçeriği**

- Staj Yapılan Kurum ile ilgili bilgiler

- Kurumda staj yaptığınız birimle ilgili bilgiler
- Staj yaptığınız kurumda sizin üstlendiğiniz görevler (detaylı olarak hazırlanacaktır)
- Stajdan beklentileriniz ve beklentilerinizin karşılanma düzeyi,
- Stajın size mesleki ve kişisel olarak kazandırdıkları nelerdir? Lütfen detaylı bir şekilde örneklerle yazınız.
- Kuramsal bilginin uygulamayla ne derece örtüştüğü hakkındaki değerlendirmeleriniz detaylı olarak belirtiniz.
- Genel Değerlendirme
- Referanslar (Kendiniz yazmadığınız, başka bir kaynak aldığınız bütün ifadeler ve bilgiler için referans vermek zorundasınız)
- Ekler (Tüm tablolar, şekiller ve Staj Günlüğü ek olarak verilecektir.)

### **Çeşitli Ve Son Hükümler**

**Madde- 30.** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin hizmet alanındaki stajları ile ilgili bu Yönergede yer almayan konularda karar yetkisi Staj Uygulama Kurulu teklifi ve Iğdır Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulundadır. Onaylanan kararlar Yüksekokul Müdürlüğü tarafından öğrencilere duyurulur.

### **Yürürlük**

**Madde- 31.** Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde- 32.** Bu Yönerge hükümleri Iğdır Üniversitesi Rektörü yürütür.

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ İŞ TAKİP ÇİZELGESİ**

| İŞ NO | YAPILAN İŞİN ADI | TARİH             | TARİH             | SÜRE |
|-------|------------------|-------------------|-------------------|------|
| 1.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 2.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 3.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 4.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 5.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 6.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 7.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 8.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 9.    |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 10.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 11.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 12.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 13.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 14.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 15.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 16.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 17.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 18.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 19.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 20.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 21.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 22.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 23.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 24.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 25.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 26.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 27.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 28.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 29.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |
| 30.   |                  | ... / ... / ..... | ... / ... / ..... |      |

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI : .....

Sayfa No: ...



# IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

## SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

### İŞYERİ ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

| ÖĞRENCİNİN                   |       | İŞYERİNİN        |       |
|------------------------------|-------|------------------|-------|
| Adı-Soyadı                   | ..... | Adı              | ..... |
| Staj Dalı                    | ..... | Adresi           | ..... |
| Staj Süresi                  | ..... | E-posta          | ..... |
| Staj Başlama-Bitiş Tarihleri | ..... | Faks             | ..... |
| Koordinator Öğr. Elemanı     | ..... | Eğitici Personel | ..... |
| Adı-Soyadı                   | ..... | Adı-Soyadı       | ..... |

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve uygulamaya dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

### DEĞERLENDİRME TABLOSU

| Özellikler                                      | Değerlendirme       |                |                 |                  |                   |
|---|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------------|
|   | Çok İyi<br>(100-85) | İyi<br>(84-65) | Orta<br>(64-39) | Geçer<br>(40-30) | Olumsuz<br>(0-29) |
| İşe İlgisi                                      |                     |                |                 |                  |                   |
| İşin Tanımlanması                               |                     |                |                 |                  |                   |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği                 |                     |                |                 |                  |                   |
| Algılama Gücü                                   |                     |                |                 |                  |                   |
| Sorumluluk Duygusu                              |                     |                |                 |                  |                   |
| Çalışma Hızı                                    |                     |                |                 |                  |                   |
| Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi |                     |                |                 |                  |                   |
| Zaman/Verimli Kullanma                          |                     |                |                 |                  |                   |
| Problem Çözme Yeteneği                          |                     |                |                 |                  |                   |
| İletişim Kurma                                  |                     |                |                 |                  |                   |
| Kurallara Uyuma                                 |                     |                |                 |                  |                   |
| Grup Çalışmasına Yatkınlığı                     |                     |                |                 |                  |                   |
| Kendisini Geliştirme İsteği                     |                     |                |                 |                  |                   |
| Genel Değerlendirme                             |                     |                |                 |                  |                   |

\* Genel Değerlendirme Kısmını; Çok iyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

Adı Soyadı : .....

İmza : .....

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ**

Öğrencinin Adı Soyadı : ..... Öğrenci No : .....

| GÜN | TARİH               | GELİŞ SAATİ | İMZA | AYRILIŞ SAATİ | İMZA | KONTROL EDEN |      |
|-----|---------------------|-------------|------|---------------|------|--------------|------|
|     |                     |             |      |               |      | ADI SOYADI   | İMZA |
| 1   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 2   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 3   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 4   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 5   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 6   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 7   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 8   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 9   | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 10  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 11  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 12  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 13  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 14  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 15  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 16  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 17  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 18  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 19  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 20  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 21  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 22  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 23  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 24  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 25  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 26  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 27  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 28  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 29  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |
| 30  | .... / .... / ..... |             |      |               |      |              |      |

Onaylayan Adı Soyadı : ..... İmza: .....

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DOSYASI

Sayfa No: .....

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
| <b>Çalışma Tarihi</b>  |  | <b>Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi</b> |
| <b>Çalıştığı Bölüm</b> |  |  |



**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURUM STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

**ÖĞRENCİNİN**

Adı ve Soyadı : .....  
Numarası : .....

STAJIN TÜRÜ : .....

**STAJ YAPILAN KURULUŞA AİT**

Ad : .....  
Adres : .....  
İletişim bilgileri : .....

| STAJ YAPILAN KISIM / ŞUBE | ÇALIŞMA SÜRESİ |       |            |
|---------------------------|----------------|-------|------------|
|                           | Başlangıç      | Bitiş | Gün Sayısı |
| .....                     | .....          | ..... | .....      |

**DEĞERLENDİRME**

(Değerlendirme Iğdır Üniversitesi Sağlık Hizmetleri MYO tarafından yapılacaktır)

Öğrencinin staj çalışması, Iğdır Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu staj yetkilisi tarafından değerlendirme kriterine karşılık gelen hücre işaretlenerek doldurulmalıdır. (1 en kötü, 10 en iyi olarak değerlendirilmelidir).

| Değerlendirme Kriterleri   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Staj defterinin tam ve eksiksiz doldurulması, onaylanması                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Staj defterinin düzeni ve yazılanların doğruluğu   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Edindiği teorik bilgileri uygulamada kullanabilme ve geliştirebilme                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| İşin tanımlanması, işi takip edip sonuçlandırma  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Uygun ve yeteri kadar malzeme kullanabilme becerisi  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Kurallara uyma, iletişim kurabilme becerisi (Hastalarla, ekip üyeleriyle, arkadaşlarıyla...) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

ÖĞRENCİNİN ALDIĞI NOT (Yüz Üzerinden): .....

**DEĞERLENDİREN:**

Ad ve Soyad: .....  
Ünvan : .....

Tarih : .....  
İmza- Kaşe : .....

**NOT: Bu form Iğdır Üniversitesi Sağlık Hizmetleri MYO tarafından doldurulacaktır.**

