



T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Sayı : 53330280-899-829

15.06.2017

Konu : Özel Üniversite Staj İşlemleri Protokolü Hk.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU
İstanbul İli Çekmece Bölgesi Kamu Hastaneler Birliği Genel Sekreterliği'ne

Üniversitemiz ile Kurumunuz arasında yapılan, “Özel/Vakıf Üniversite Staj İşlemleri Protokolü” yeniden düzenlenerek ekte 2 nüsha olarak sunulmuştur. Bir nüshasının imzalanarak tarafımıza geri gönderilmesi gerekmektedir.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.


Prof. Dr. Burhan AYKAÇ
Rektör

Eki: Özel/Vakıf Üniversite Staj İşlemleri Protokolü (2 Nüsha)

Özel Kalem : Elif KILIÇ
Genel Sekreter Yrd. : Öğr. Gör. Halil İbrahim YAŞAR
Genel Sekreter : Yrd. Doç. Dr. Serdar ÇÖP



Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu
Çekmece Kamu Hastaneleri Birliği
Genel Sekreterliği

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU
İstanbul İli Çekmece Bölgesi Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği

ÖZEL/VAKIF ÜNİVERSİTE İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Taraflar

Madde 1 .

Bu Protokol Sağlık Bakanlığı, Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu, İstanbul İli Çekmece Bölgesi Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği ile İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörlüğü arasında düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 2.

Bu protokolde geçen ;

- Genel Sekreterlik:** Sağlık Bakanlığı Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu İstanbul Çekmece Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliğini,
- Genel Sekreter:** İstanbul Çekmece Bölgesi Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterini
- Üniversite:** İstanbul Gelişim Üniversitesini
- Rektörlük:** İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörlüğünü
- Rektör:** İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörünü,
- Bölüm:** İstanbul Gelişim Üniversitesinin ilgili eğitim programlarını,
- Staj Koordinatörü:** İstanbul Gelişim Üniversitesi adına staj işlemlerini yürütmek üzere belirlenen kişiyi, ifade eder.

Konusu

Madde 3.

İş bu protokol Üniversitenin;

Ağız ve Diş Sağlığı, Ameliyathane Hizmetleri, Anestezi, Biyomedikal Cihaz Teknolojisi, Diş Protez Teknolojisi, Diyaliz, Elektronörofizyoloji, Fizyoterapi, İlk ve Acil Yardım, Odyometri, Ortopedik Protez ve Ortez, Patoloji Laboratuvar Teknikleri, Perfüzyon Teknikleri, Radyoterapi, Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik

Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin klinik ve teorik uygulamaları ve stajları taraflarca tespit edilecek; Genel Sekreterliğe bağlı Eğitim ve Araştırma Hastaneleri ile diğer sağlık kurum ve kuruluşları bünyesinde belirlenecek program doğrultusunda yürütülmesi, Genel Sekreterliğe bağlı kurum ve

kuruluşlarda görevli sağlık çalışanlarının İstanbul Gelişim Üniversitesinde yabancı dil, yüksek lisans, doktora eğitimi yapmalarının, kurs/sertifika programlarına katılmalarının aşağıdaki şartlar çerçevesinde sağlanması konusunda düzenlenmiştir.

Eğitim ve Öğretim Programı

Madde 4.

- Üniversite, 3 üncü maddede belirtilen Fakülte ve Bölümlerin Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim Programı içerisinde yer alan ve iş bu protokol çerçevesinde klinik uygulamalarının yerini, tarihini ve gününü ayrıntılı bir şekilde Genel Sekreterliğe bildirir.
- Genel Sekreterlik sağlık tesislerinin kapasitesi ve kontenjanı dahilinde de staj için uygunluk verir.
- Sağlık tesisinde (fiziki mekanı, makine/teçhizat vb.) hizmetin yürütülmesinde herhangi bir aksaklık yaşanması durumunda Genel Sekreterlik stajı başka bir sağlık tesisinde devam ettirebilir.

Eğitim ve Öğretimin Yürütülmesi

Madde 5.

- Öğrencilerin eğitim öğretim yılı içinde almak zorunda oldukları teorik ve pratik dersler önceden belirlenen sağlık kurum ve kuruluşlarında bölümüne uygun birimlerde, birimin amirleri ve Üniversitenin öğretim görevlileri ile koordineli (**staj koordinatörü**) olarak yürütülür. Öğrenciler stajın ilk günü Üniversitenin öğretim görevlileri tarafından staj yapacakları sağlık kuruluşunun staj koordinatörü ile tanıştırılır ve staja başlatılır. Staj yapan öğrencilerin devam/devamsızlık takipleri staj koordinatörü tarafından yapılmalıdır.
- Öğrenciler staj yapacakları kurumun kıyafet yönetmeliği, bilgi güvenliği (hasta, çalışan ve kurum), çalışma düzeni ve staj yaptığı alanın/bölümün şartlarına uymakla yükümlüdür. Staj yapılan kurumun kurallarına aykırı hareket eden öğrenciler hakkında staj onayı iptal işlemi gerçekleştirilir.

Eğitim Öğretim Bedeli

Madde 6.

- Genel Sekreterliğe bağlı sağlık tesislerinde staj yapmak üzere gönderilen ÖSYM (%100) burslu öğrencilerin sayısı, üniversitenin her dönem Güz/Bahar/Yaz Dönemlerinde ayrı olmak üzere, staj yapması planlanan toplam öğrenci sayısının % 10' undan fazla olmayacaktır (Örneğin; Güz Döneminde 50 öğrencinin staj yapması planlandı ise $50 \times \%10$ hesabı ile 50 öğrenciden en fazla 5 i %100 burslu olabilecektir.). Belgelerini ibraz etmek kaydıyla ÖSYM'den % 100 burslu olan öğrencilerden staj ücreti alınmayacaktır. Ancak mezkur kanunlarda oluşabilecek ödemeler, Üniversite tarafından karşılanacaktır. Her staj dönemi için üniversitenin % 100 burslu kontenjanının (% 10' u aşması) olduğu durumlarda, ÖSYM burslu öğrencilerin ücret hesaplamaları burssuz öğrenci statüsünde değerlendirilir.
- ÖSYM'den % 100 burslu olan öğrenciler dışında, %25,%50 ve %75 burslu öğrencilerin ücret hesaplamaları burssuz öğrenci statüsünde değerlendirilir. Ödenecek ücret her bir öğrenci için Üniversite tarafından ilgili eğitim programı yıllık (KDV siz-net) ücretinin staj süresine tekabül eden miktarının %25'i olacak şekilde belirlenir.
- ÖSYM bursu dışında Üniversite tarafından Mütevelli Heyeti kararı ile öğrenciye burs verilmesi durumunda, burssuz öğrenci statüsünde değerlendirilir. Ödenecek ücret ilgili eğitim programı yıllık (KDV siz-net) ücretinin staj süresine tekabül eden miktarının %25'i olacak şekilde belirlenir.

- d) Öğrencinin Üniversitede kayıtlı olduğunu gösterir belge ile öğrencinin ödemiş olduğu ya da ödeyeceği miktarı veya öğrencinin bursluluk durumunu gösterir Rektörlük onaylı yazılı belgeler hesaplamaya esas olacak belgelerdir.
- e) Mezkur Kanunlar sebebiyle (3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu vb.) ve/veya protokol süreci içerisinde çıkabilecek yeni bağlayıcı kanunlar sebebiyle Genel Sekreterliğimize (staj yapılan sağlık tesislerimize) doğması muhtemel mali yükümlülükler (öğrenci staj ücretleri, yemek vb.) mevcut protokolümüze ek olarak Genel Sekreterliğimiz tarafından ilgili üniversiteye yazı ile bildirilir. Tüm mali sorumluluk (ÖSYM burslular dahil) ilgili üniversite tarafından karşılanır.

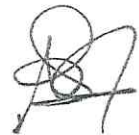
Eğitim-Öğretim Bedelinin Hesaplanması

Madde 7.

- a) Üniversite, Güz/Bahar/Yaz Dönemi staj talepleri ayrı ayrı olmak üzere; staj başlama tarihinden en az 1(bir) ay 30 (otuz) gün önce Genel Sekreterliğe bildirir.
- b) Üniversite, bölümlerin staj talepleri ile birlikte, yıllık eğitim gün sayısı ve talepte bulunulan eğitim programlarının yıllık eğitim ücretini resmi yazı ile Genel Sekreterliğe bildirir.
- c) Eğitim-Öğretim bedeli hesaplamasında, eğitimde geçen gün sayısı hesaplanırken Akademik Takvimin güz ve bahar dönemlerinde geçen gün sayısı baz alınacak olup hafta sonu ve resmi tatil günleri, yaz okulu, ara tatil ve yaz tatilinde geçen gün sayısı kapsam dışı olacaktır. Öğrencinin Genel Sekreterliğe bağlı sağlık tesisinde yaz stajı yapması halinde yaz stajı gün sayısı akademik takvime eklenir.
- d) Staj yapacak öğrenci listesi, ödeme bilgileri ve burslu öğrencilerin bursluluk durumunu gösterir Rektörlük onaylı yazılı belgeler eksiksiz olarak talep ile birlikte Genel Sekreterliğe gönderilecektir.
- e) Üniversite tarafından gönderilen listeler dışında ek kontenjan talebinde bulunulmayacak olup öğrencilerin bireysel olarak yaptıkları başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.
- f) Staj Ücreti Hesaplama: İlgili programın yıllık eğitim ücreti, yıllık eğitim gün sayısına bölünür, ortaya çıkan rakam öğrencinin staj yapacağı gün sayısı ile çarpılır. Bu rakam sözleşmeye göre ödenmesi gereken %25 ile çarpılarak Genel Sekreterlik tarafından belirlenen ilgili bütçe hesabına yatırılacak olan meblağ belirlenir.

Hesaplama Formülü: (Yıllık Eğitim Ücreti(KDV'siz- net)/Yıllık Eğitim Gün Sayısı* Staj Gün Süresi)*%25

- g) Stajların uygunluğu doğrultusunda mutabık kalınan meblağ, yazılı (e-posta-faks) olarak Üniversiteye bildirilmesine müteakiben ilgili dönemin toplam staj bedeli Üniversite tarafından 10 (on) iş günü içerisinde Genel Sekreterlik tarafından belirlenen ilgili bütçe hesabına nakden ödenir (Belirtilen sürede ifa edilmeyen borçlar için, 4 Şubat 2011 tarihli ve 27836 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Türk Borçlar Kanunu kapsamında faiz işletilecektir).
- h) Ödeme dekontunun Genel Sekreterliğe ulaşmasıyla birlikte staj onayı alınarak ilgili sağlık tesisi ve Üniversite bilgilendirilir ve belirlenen tarihte öğrenciler stajlarına başlatılır. Staj bedeli ödeme işlemleri, staja başlama tarihinden önce tamamlanmalıdır. Tamamlanmaması halinde öğrencilerin staja başlama onayları verilmeyecektir.



- i) Staj iptali ve değişiklik işlemleri talep yazısını takiben ilk 10 (on) iş günü içinde staj ücreti ödeme işlemi gerçekleştirilmeden yapılacaktır. Staj ücreti ödemesi gerçekleşen öğrencilerin nakil aldıkları durumunda mahsuplaşma yoluna gidilecektir. Geç yapılan bildirimlerden kaynaklanan problemlerden İstanbul Gelişim Üniversitesi mesul olacaktır.

Eğitici Elemanlar

Madde 8.

Eğitim ve sağlık hizmetini geliştirmek ve eğitim elemanı açığını gidermek amacıyla taraflar karşılıklı eğitimci personel değişimi yapabilir. Bu değişim kurumların kadrolarına usulüne uygun atama ve tabi oldukları mevzuat çerçevesinde görevlendirme şeklinde yapılacaktır. Eğitimci personelin belirlenmesinde İstanbul Çekmece Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği yetkilidir.

Yabancı Dil, Yüksek Lisans, Doktora ve Akademik Kadro Eğitimi

Madde 9.

- a) Genel Sekreterlik ve bağlı kurum ve kuruluşlarında görevli çalışanlarından yılda toplam **3(üç)** kişi, Üniversitenin tüm Fakülte/Enstitü/Yüksekokulunda açılan/açılacak olan Yabancı Dil, Yüksek Lisans ve Doktora Eğitimleri, kadro durumuna uygun olacak şekilde tarafların onayı ile tam burslu olarak kabul edilecek olup tam bursluluk durumu öğrenim süresi sonuna kadar devam edecektir.
- b) Üniversite, Genel Sekreterliğe mezuniyet sonrası, yüksek lisans ve doktora programlarını, eğitim programlarının başvuru tarihlerinden 1 (bir) ay önce bildirecektir.
- c) Genel Sekreterlik ve Üniversite arasında imzalanmış olan ancak protokolün geçerli olduğu dönem içerisinde kullanılmayan Yabancı Dil, Yüksek Lisans, Doktora ve Sertifika Programları kontenjanları bir sonraki yıla devreder (Örneğin; 2016 yılında imzalanan protokol kapsamındaki kontenjan 2017 veya 2018 yıllarına aktarılabilir).
- d) Üniversite bünyesinde açılacak olan sertifika programları için Genel Sekreterlik ve bağlı kamu kurum ve kuruluşlarında görevli çalışanlara 6 (altı) kişilik ücretsiz kontenjan tahsis edilecektir. Üniversite ile Genel Sekreterlik olanaklar çerçevesinde karşılıklı mutabakatla sertifika programlarının açılmaması veya kullanılmaması durumunda kontenjanlar, seminer ve diğer eğitim programlarına dönüştürebilir. Bu protokolün, süresinin bitmesi ya da herhangi bir nedenle süresinden önce son bulması halinde bu eğitimler son bulmayıp, eğitimin sonuna kadar ücretsiz devam edecektir.
- e) Üniversite, her eğitim öğretim yılında açacağı yüksek lisans ve doktora programına alacağı öğrenci sayısı planlamasında, söz konusu protokol dahilinde İstanbul İli Çekmece Kamu Hastaneleri Birliği kontenjanlarını göz önünde bulundurarak planlama yapacaktır. Eğitim alacak İstanbul İli Çekmece Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği ve bağlı kamu kurum ve kuruluşlarında görevli personel, Üniversitenin tabi olduğu yasal mevzuat ve yürürlükteki Üniversitenin Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki esaslara tabi olacaktır.
- f) Üniversite ile Genel Sekreterlik olanaklar çerçevesinde karşılıklı mutabakatla yukarıda belirtilen programlarda kullanılmayan kontenjanları; Genel Sekreterlik, Üniversiteden alanındaki uzman öğretim görevlisi/üyesi talep ederek hizmet içi eğitim, seminer ve/veya diğer eğitim programlarına dönüştürebilir. Anılan programlar Genel Sekreterliğin belirleyeceği eğitim salonlarında veya Üniversitenin eğitim salonlarında Genel Sekreterlik tarafından belirlenen sayı doğrultusunda düzenlenebilir.



- g) Üniversitenin Simülasyon Merkezi bulunması durumunda Genel Sekreterlik ve bağlı sağlık tesislerinde görevli çalışanların söz konusu merkezlerde eğitim almaları sağlanacaktır. Genel Sekreterlik planlanan eğitim programını Üniversite Rektörlüğüne resmi yazı ile bildirecektir. Üniversite, eğitimci görevlendirmesini planlayarak işbirliği doğrultusunda hareket edilecektir. Bu protokolün, süresinin bitmesi ya da herhangi bir nedenle süresinden önce son bulması halinde bu eğitimler son bulmayıp, eğitimin sonuna kadar ücretsiz devam edecektir. Üniversite, Genel Sekreterliğe, eğitim programlarını başvuru tarihlerinden 1 (bir) ay önce bildirmekle yükümlüdür.

Sözleşme Şartlarına Aykırılık

Madde 10.

- a) Genel Sekreterlik iş bu protokol hükümlerine aykırı bir husus tespit ederse, hiçbir ihtar ve uyarıya gerek olmaksızın protokolü tek taraflı olarak feshedebilecektir.
- b) Bu protokolün, süresinin bitmesi ya da herhangi bir nedenle süresinden önce son bulması (feshedilmesi) halinde, Genel Sekreterlik ve bağlı kurum ve kuruluşlarında görevli personelin üniversite bünyesinde devam eden eğitimleri, öğrenim süresinin sonuna kadar kesintisiz olarak tam burslu sürdürülecektir.
- c) Bu protokolün, süresinin bitmesi ya da herhangi bir nedenle süresinden önce son bulması (feshedilmesi) halinde öğrencilerin Genel Sekreterlik ve bağlı kurum ve kuruluşlarında ki eğitimleri kabul edildiği staj tarihleri arasında kesintisiz olarak devam eder.

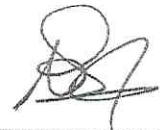
Sigorta

Madde 11.

- a) Stajyer öğrencilerin sigorta ve prim ödemeleri üniversite tarafından karşılanacaktır.

(5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b) fıkrası gereğince, “ (Değişik: 13/2/2011-6111/24 md.) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununda belirtilen aday, çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; meslek liselerinde okumakta iken veya yüksek öğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine tabi olarak kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilerden aylık prime esas kazanç tutarı, 82 nci maddeye göre belirlenen günlük prime esas kazanç alt sınırının otuz katından fazla olmayanlar hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu bentte sayılanlar, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.”)

- b) Üniversite, öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortalarını yaptığına ve ödediğine dair belgelerin bir örneğini Genel Sekreterliğe teslim edecektir.
- c) Üniversite, öğrencilere İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamındaki aşuları ile işletmede olası iş kazası ve meslek hastalıklarına yönelik staj başlama tarihinden önce, sağlık tesisleri ise kuruma gelen stajyer öğrencilerin 1 inci günü gerekli oryantasyon (kesici delici alet yaralanmaları, makas-bistüri kesileri, iğne batması, düşme-çarpma riski ve önlemleri, hastane enfeksiyonları, el hijyeni, örnek alım ve transferi vb.) eğitimleri tamamlanır ve tutanakla kayıt altına alınır. Üniversite eğitim kayıtlarını staj başlamadan Genel Sekreterliğe teslim edecektir.
- d) Stajyer öğrencilerin 20.06.2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 14 üncü maddesinin 2 inci fıkrası gereği işletmede yaşayacakları olası iş kazalarında en geç 3 (üç) gün



içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimleri ilgili sağlık tesisi tarafından yapılır, üniversite bilgilendirilir. Öğrencinin Sosyal ve Güvenlik Kurumuna takip ve tedavi süreçleri üniversite tarafından yürütülür.

- e) Öğrencinin işletmede yaşadığı iş kazası işletmenin olduğu kadar Üniversitenin de sorumluluğunda olduğundan öğrencilerin, staj süresince sağlık tesislerindeki takipleri, staj koordinatörü tarafından yapılacaktır.
- f) İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (R.G. 30.06.2012-28339) 15. Maddesi 4. Fıkrası "Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılmaz." Ve yine mezkur Kanunun "Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar." hükmü gereğince mesleki eğitim ve staj yapmakta olan öğrencilere yönelik işe giriş sağlık raporunun ve seroloji test sonuçlarının temin edilerek birer nüshasının staj başlama tarihinde staj yapılacak sağlık tesisine teslim edilmesi gerekmektedir.

Protokolün Süresi

Madde 12.

Bu protokol 02/04/2017 tarihinden itibaren geçerli olup protokolün 9 ve 10 uncu maddesi hariç olmak üzere 02/04/2018 tarihinde sona erer. Protokolün 9 uncu maddesinin süresi, eğitimine başlanılan programdan mezun oluncaya kadar geçen eğitim süresidir.

İhtilafların Çözümü:

Madde 13.


Protokolün uygulanması ile ilgili ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklar öncelikle tarafların yetkili temsilcileri arasında yapılacak görüşmelerle, bunun mümkün olmaması halinde ise hakem sıfatıyla İstanbul Mahkemelerince çözümlenecektir.

Yürürlük:

Madde 14.

İş bu protokol 14 (on dört) madde ve 6 (altı) sayfadan ibaret olup, hükümleri taraflarca okunmuş ve uygulanmak üzere 2 (iki) nüsha olarak tanzim ve imza edilmiş olup taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Taraflar:


Prof. Dr. Burhan AYKAÇ

İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörü

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

Doç. Dr. Mehmet Emin KALKAN

İstanbul İli Çekmece Bölgesi
Kamu Hastaneleri Birliği
Genel Sekreteri