

) +90 212 422 70 00

<https://shmyo.gelisim.edu.tr>
<https://gelisim.edu.tr>

2025– 2026 Bahar Yarıyılı

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK OKULU
MESLEKİ UYGULAMALAR
ORYANTASYON EĞİTİMİ





Mesleki Uygulamalar II Dersi için Uygulamaya Çıkacak Programlarımız



PROGRAMLAR	MESLEKİ UYGULAMA GÜNÜ	BAŞLANGIÇ-BİTİŞ TARİHİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI P.	CUMA	6 MART-15 MAYIS
AMELİYATHANE HİZMETLERİ P.	SALI	3 MART-12 MAYIS
ANESTEZİ P.	PAZARTESİ	2 MART-11 MAYIS
ANESTEZİ P.	PERŞEMBE	5 MART-14 MAYIS
BİYOMEDİKAL CİHAZ TEKNOLOJİSİ P.	CUMA	6 MART-15 MAYIS
ÇOCUK GELİŞİMİ P.	PAZARTESİ	2 MART-11 MAYIS
DİJİTAL SAĞLIK SİSTEMLERİ TEKNİKERLİĞİ P.	PERŞEMBE	6 MART-15 MAYIS
DİŞ PROTEZ TEKNOLOJİSİ P.	PERŞEMBE	5 MART-14 MAYIS
DİYALİZ P.	CUMA	6 MART-15 MAYIS
ELEKTRONÖROFİZYOLOJİ P.	CUMA	6 MART-15 MAYIS
FİZYOTERAPİ(İNG) P.	SALI	3 MART-12 MAYIS
FİZYOTERAPİ(TR) P.	ÇARŞAMBA	4 MART-13 MAYIS
GIDA KALİTE KONTROLÜ VE ANALİZİ P.	ÇARŞAMBA	4 MART-13 MAYIS



Mesleki Uygulamalar II Dersi için Uygulamaya Çıkacak Programlarımız (Devamı...)



İLK VE ACİL YARDIM PROGRAMI	Salı	3 MART-12 MAYIS
LABORATUVAR TEKNOLOJİSİ PROGRAMI	Cuma	6 MART-15 MAYIS
ODYOMETRİ PROGRAMI	Salı	3 MART-12 MAYIS
OPTİSYENLİK PROGRAMI	cuma	6 MART-15 MAYIS
ORTOPEDİK PROTEZ VE ORTEZ PROGRAMI	Cuma	6 MART-15 MAYIS
OTOPSİ YARDIMCILIĞI PROGRAMI	Pazartesi	2 MART-11 MAYIS
PATOLOJİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI	Çarşamba	4 MART-13 MAYIS
PODOLOJİ PROGRAMI	Çarşamba	4 MART-13 MAYIS
RADYOTERAPİ PROGRAMI	pazartesi	2 MART-11 MAYIS
RADYOTERAPİ PROGRAMI	Çarşamba	4 MART-13 MAYIS
SAÇ BAKIMI VE GÜZELLİK HİZMETLERİ PROGRAMI	Pazartesi	2 MART-11 MAYIS
TELE SAĞLIK TEKNİKERLİĞİ PROGRAMI	-	
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI	perşembe	5 MART-14 MAYIS
TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PROGRAMI	Pazartesi	2 MART-11 MAYIS
TIBBİ VERİ İŞLEME TEKNİKERLİĞİ PROGRAMI	-	
TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI	Çarşamba	4 MART-13 MAYIS



***** Öğrencilerin Mesleki Uygulamalar dersi kapsamında kurumlarda yapacakları iş yeri uygulamaları, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenen tarih ve günlerde gerçekleştirmeleri gerekmektedir !!!***



İÇERİK PLANI

- *Mesleki Uygulamalar I-II Dersinin Amacı
- *Öğrencilerin Sorumlulukları ve Beklentiler
- *Hasta Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrolü
- *Mesleki Etik, İletişim ve Davranış Kurallar
- *Sağlık Bilişim Sistemleri ve Dokümantasyon
- *Mesleki Riskler ve İş Sağlığı Güvenliği (İSG)
- *LMS İçerikleri
- *Çevre Bilinci
- *Mesleki Uygulama Değerlendirme Süreci
- ***MESLEKİ UYGULAMALAR DEFTERİ DOLDURMA KLAVUZU**





*Mesleki Uygulamalar I-II Dersinin Amacı

***Bu dersin amacı;*

öğrencilerin eğitim sürecinde edindikleri teorik bilgi ve becerileri ilgili kurumlarda

uygulamalarını sağlamak,

mesleki etik ilkelere uygun çalışma alışkanlığı kazandırmak,

ekip çalışması,

iletişim,

sorumluluk alma ve problem çözme becerilerini geliştirmek, çevre bilinci ve

kalite süreçlerine uygun çalışma anlayışı kazandırmaktır.





*Sorumlulukları ve Beklentiler

Öğrenciler

- **İş sağlığı ve güvenliği prosedürlerine uygun hareket etmeli, güvenli çalışma ortamlarını benimsemelidir.*
- **Hem hasta hem de sağlık profesyonelleriyle etkili ve empatik bir iletişim kurmalıdır.*
- **Verilen sürelerde ve belirlenen düzende çalışarak, iş yerinin düzenine saygı göstermelidir.*



*Sorumlulukları ve Beklentiler (Devamı...)

Öğrenciler

***Sağlık alanında çalıştıkları için profesyonel bir tutum sergilemeli, etik kurallara uygun davranmalıdır.*

***Günlük işleri düzenli olarak takip etmeli ve verilen görevleri zamanında yerine getirmelidir.*

***Hasta bilgilerini gizli tutmak, gizlilik kurallarına uymak zorunludur. Kişisel bilgiler ve tedavi süreçleri konusunda dikkatli olunmalıdır.*

***Sağlık ekipleriyle uyum içinde çalışmalı, gerektiğinde yardımcı olmalı ve grup çalışmalarına katılmalıdır.*

*Hasta Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrolü

**Hasta Güvenliğini Tehdit Eden Faktörler

Yanlış bilgilendirme veya eksik hasta kayıtları

Sterilizasyon ve hijyen eksiklikleri



DİKKAT

Öğrencilerin Mesleki Uygulamalar esnasında meydana gelebilecek hataların bildiriminde bulunmaları bu hataların tekrarlanmasını önlemek için önemlidir. Hatalar cezalandırılmaktan çok öğrenme fırsatı olarak görülmelidir !!

*Hasta Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrolü

**Enfeksiyon Kontrolü

Hijyen ve el yıkamaya dikkat edilmesi

Kişisel koruyucu ekipman (maske, eldiven, önlük) kullanımı

Kesici ve delici aletlerin güvenli kullanımı

Atık yönetiminin etkin bir şekilde sağlanması





*Hasta Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrolü

**Hijyen ve el yıkamaya dikkat edilmesi

Dünya Sağlık Örgütü'ne (WHO) göre el hijyeni, enfeksiyonların önlenmesinde en etkili yöntemlerden biridir.

El hijyeni şu durumlarda uygulanmalıdır:

Hastayla temas öncesi ve sonrası

Kan, vücut sıvıları veya biyolojik materyal teması sonrası

Steril işlemler öncesinde





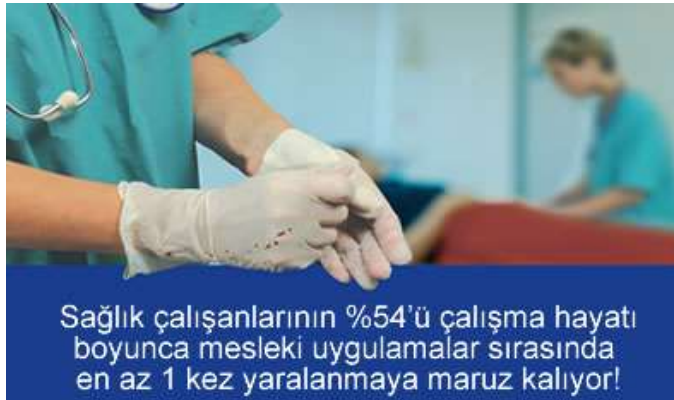
*Hasta Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrolü

**Kesici ve delici aletlerin güvenli kullanımı

İğneler ve diğer kesici aletler (örneğin, iğneler, bistüri uçları vb.) , kullanılan materyalleri veya ilaçları hasta tarafından kullanıldıktan sonra geri dönüşüm için uygun bir şekilde atılmalıdır.

Öğrenciler, kesici ve delici aletlerle çalışırken yaralanma riski taşıdıkları için her zaman dikkatli olmalıdır. Yaralanma anında, ilk yardım prosedürlerine uygun olarak hemen müdahale edilmeli ve uygun sağlık ekibine bilgi verilmelidir.

3 iş günü içerisinde kurumumuza bildirim zorunludur!!!





*Hasta Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrolü

**Aşı

Staja yerleştirilen öğrencilerimiz **staj kurum ve kuruluşları tarafından uygun görülmesi halinde** sağlık çalışanlarının enfeksiyonlardan korunması için mutlaka istenilen aşılamları yapmaları gerekmektedir.



*Hasta Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrolü

Stajyer öğrencilerin izolasyon önlemlerinde enfeksiyon türüne bağlı olarak belirlenen özel önlemleri bilmeleri önemlidir:

- Temas izolasyonu (MRSA, VRE gibi dirençli mikroorganizmalar için)
- Damlacık izolasyonu (Grip, COVID-19 gibi solunum yolu enfeksiyonları için)
- Hava yolu izolasyonu (Tüberküloz gibi bulaşıcı hastalıklar için)
- Düşme Riski



Düşme Riski



Solunum
İzolasyonu



Temas
İzolasyonu



Damlacık
İzolasyonu



*Mesleki Etik, İletişim ve Davranış Kuralları



Öğrenciler görev süresince ilgilendikleri hastaların **6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu** ve **1998 tarih ve 23420 Resmi Gazete sayılı Hasta Hakları Yönetmeliği** kapsamında kişisel bilgileri, tedavi süreçleri ve sağlık durumu hakkında elde edilen tüm bilgileri gizli tutmalıdır.



Örneğin;

Fotoğraf çekmek,

Hasta bilgilerini paylaşmak-konuşmak...



*Mesleki Etik, İletişim ve Davranış Kuralları

Hastalarla ve sağlık profesyonelleriyle etkili ve açık bir iletişim kurulmalıdır.

Ekip üyeleriyle uyum içinde çalışmalı ve birbirlerine destek olmalıdır. Herkesin rolüne saygı gösterilmelilerdir. Çalışanlara ve hastalara yönelik hitaplarına dikkat etmelidir (Ahmet Bey , Ayşe Hanım vb..).





*Mesleki Etik, İletişim ve Davranış Kuralları



Kurum içerisinde kurumun uygun gördüğü kılık-kıyafet yönetmeliğine dikkat edilmeli;
temiz ve özenli bir şekilde çalışma yerine gidilmelidir.





*Mesleki Etik, İletişim ve Davranış Kuralları



Ülkemizde **4207 sayılı “Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun”** da, 2008 yılında yapılan düzenlemelerle kamuya açık tüm kapalı alanlar, 2009 yılında ise özel hukuk kişilerine ait olan işletmelerde tütün ürünlerinin tüketilmesi yasaklanmıştır. **Bu doğrultuda staj kurum ve kuruluşları (hastane vd.) içinde kapalı alanlarda sigara içmek yasa gereği yasaktır.**





*Mesleki Etik, İletişim ve Davranış Kuralları

Mesai saatleri içinde öğrencilerin tanıtıcı kimlik kartlarını takmaları zorunludur. Her öğrencinin yaka kimlik kartı görünür şekilde üzerinde olmalıdır.

ÖNEMLİ: Stajyer kartınız görseldeki gibi Mesleki Uygulamalar Defteri arkasında bulunmaktadır. Çıktısı alınıp kartlık kullanılarak görünür şekilde takılmalıdır.





*Mesleki Etik, İletişim ve Davranış Kuralları



Öğrenciler kurumlarının uygun gördüğü öğle yemeği saatlerinde staj yapılan birim boş bırakılmayacak şekilde dönüşümlü olarak yemeğe çıkmaya özen göstermelidirler.

Öğrencilerin mesai saatleri boyunca kurumun sınırları dışına çıkılması yasaktır.





*Sağlık Bilişim Sistemleri ve Dokümantasyon

****Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik** kapsamında stajyer öğrencinin yazılı yapacağı her işlemde mutlaka dikkatli olması gereklidir.

Resmi evraklar üzerinde oynama, karalama, tahrifat yapılması yasaktır. (İmza föyleri vb.)

Sağlık bilişim sistemlerinde hasta bilgileri ve sağlık verileri son derece hassastır. Bu verilerin korunması için şifreleme ve güçlü güvenlik protokollerine uyulmalı, yalnızca yetkili kişiler erişim sağlamalıdır. Stajyer öğrenciler, eğer elektronik sağlık kayıtları üzerinde işlem yapacaklarsa güncel yazılımlar ve sistemlere dair eğitim almalı ve sistemin düzgün çalıştığından emin olmalıdır.



*Sağlık Bilişim Sistemleri ve Dokümantasyon

Yapılan işlemlere dair tüm belgeler imzalanmalı ve onaylanmalıdır. Özellikle tedavi planları ve ameliyat gibi önemli prosedürlerin onayları açıkça belgelenmelidir.

Kayıtlarda herhangi bir hata veya eksiklik tespit edilirse, hızlı bir şekilde düzeltilmeli ve ilgili sağlık profesyoneline bildirilmelidir.

Bu kurallar unutulmamalıdır ki hem hasta güvenliğini sağlamak hem de sağlık hizmetlerinin kalitesini artırmak adına kritik öneme sahiptir !!!

*Mesleki Riskler ve İş Sağlığı Güvenliği (İSG)

Öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği(İSG) eğitimi alması hem kendi sağlıklarını korumak hem de hastalarla güvenli bir şekilde etkileşimde bulunabilmek açısından büyük önem taşımaktadır.

Sağlık sektörü, fiziksel, kimyasal, biyolojik ve psikososyal riskler açısından oldukça çeşitli ve tehlikeli bir ortam olabilir. Bu nedenle öğrencilerin, süreçlerinde İSG kurallarına uymaları, sağlıklarını korumaları ve etkili bir şekilde çalışabilmeleri için kritik bir rol oynar.





*Mesleki Riskler ve İş Sağlığı Güvenliği (İSG)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği hastanelerde ve diğer alanlarda dönem içinde mesleki uygulama yapacak **tüm öğrencilerimizin** alması zorunlu olduğu en az 16 saatlik “**Temel İş Sağlığı ve Güvenliği**” Sertifikasını mesleki uygulamaya başlamadan önce temin etmesi gerekmektedir. !!!

Bu sertifikaların geçerlilik süresi 1 (Bir) yıldır.





*ÇEVRE BİLİNCİ



*Çevre bilinci; doğayı, doğal kaynakları ve canlı yaşamını koruma sorumluluğunun farkında olmaktır. Bireylerin günlük yaşamlarında ve çalışma hayatında çevreye zarar vermeden hareket etmesini ifade eder.

Unutma 😊

Çevreyi korumak bir görev değil, bir sorumluluktur.
Bugün gösterilen küçük bir duyarlılık, yarın daha yaşanabilir bir dünya demektir.





*LMS İÇERİKLERİ



Hafta	Konular
1	İş Sağlığı, Kalite Süreçleri ve Çevre Bilincini İçeren Sahaya Çıkış Oryantasyonu
2	İşyeri Uygulaması
3	İşyeri Uygulaması
4	İşyeri Uygulaması
5	İşyeri Uygulaması
6	İşyeri Uygulaması
7	İşyeri Uygulaması
8	İşyeri Uygulaması

Hafta	Konular
9	İşyeri Uygulaması
10	ARA SINAV
11	İşyeri Uygulaması
12	İşyeri Uygulaması
13	İşyeri Uygulaması
14	İşyeri Uygulaması
15	İşyeri Uygulaması
16-17	FİNAL





*Kimler Başvuru Yapmalı?

*Mesleki Uygulamalar dersi staj başvuruları için program başkanı yerleştirmeleri dışında staj yerlerini kendi bulmak isteyen öğrencilerimizin **OBİS** üzerinden başvuru işlemlerini gerçekleştirmeleri gerekmektedir.





*MESLEKİ UYGULAMALAR BAŞVURUSU AŞAMALARI



MESLEKİ EĞİTİM STAJ BAŞVURUSU- 1

Anasayfa

Kişisel

Belgeler

Paylaşımlar

Akademik

Dersler

Belgeler

Online İşlemler

Kayıt Durumu Formu

Kayıt Durumu Formu

Mesleki Eğitim Durumu Formu

Staj Durumu

Staj Başvuru Formu

Staj İşletme Formu

Hazırlık Sınıfı Sınavı Başvuru Formu

Öğrenci Kulları Üyelik Başvuru Formu

Çap Başvuru Formu

Muafiyet Başvuru Formu

Diploma Eski Durumu

Öğrenci Seçimi

P.D.R. Randevu

Staj Başvuru Formu

Ana Sayfa - Staj Başvuru Formu

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Ad

Yıllık

Öğrenci Numarası

Fakülte/Bölüm/Yüksekokul

Öğrenim Düzeyi

Yer Staj Durumu

Soyadı

Tel/GMS

Okuduğu Sınıf

Bölüm

Yanılı

Uzman Öğrenci Mi?

STAJ

Staj Türü

OBİS üzerinden "Online İşlemler" Menüsünün Altındaki "Staj Başvuru Formuna" Tıkayınız.

2



*MESLEKİ UYGULAMALAR BAŞVURUSU AŞAMALARI



MESLEKİ EĞİTİM STAJ BAŞVURUSU- 2

STAJ

Staj Türü:

STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLERİ

Firma: Hizmet Alanı:

Firma Detay: Firma Türü:

Ülke: Şehir:

Staj Yapacağınız Firma Adresi:

YETKİLİNİN BİLGİLERİ

Ad Soyad: Görev ve Unvanı:

Telefon: E-posta Adresi:

STAJ BİLGİLERİ

Staj Başlama Tarihi: Cumartesi Çalıpıyor mu?:

Staj Bitiş Tarihi:

Haftalık İş Gün Sayısı:

Açıklama:

Diğer bir kurumda sigortası var mı?: (Bir kurumda sigortalı çalışıyorsanız ÖRT (sigortası) seçeneğini seçiniz. Staj Sigortası üniversitemiz tarafından yaptırılmaktadır.)

STAJ GÜN SAYISINI HESAPLA

1

Staj Türü Olarak
"Dönem İçi Mesleki Eğitim Uygulamasına"
Tıklayınız.
Ders Kayıt Sırasında Seçtiğiniz
Mesleki Uygulama Dersini Seçiniz

2

İlgili Alanları staj yapılacak
kurum bilgileri, Yetkilinin
Bilgileri ve staj bilgileri
Doğru ve Eksiksiz Doldurunuz.

3

İlgili alanları doldurduktan Sonra
"Staj Gün Sayısını Hesaplama"
Butonuna Tıklayınız



*MESLEKİ UYGULAMALAR BAŞVURUSU AŞAMALARI



MESLEKİ EĞİTİM STAJ BAŞVURUSU- 3

Anasayfa

Kişisel

Belgeler

Playlaçım

Akademik

Dersler

İletişim

Online İşlemler

Kayıt Sildirme Formu

Kayıt Dondurma Formu

Mezuniyet Bilk Resme Formu

Staj Durumu

Staj Başvuru Formu

Staj İptal Formu

Hazırk İnterim Sınav Başvuru Formu

Öğrenci Kulüp Üyelik Başvuru Formu

Çap Başvuru Formu

Muafiyet Başvuru Formu

Diploma Basım Durumu

Öğrenci Seçimi

P.D.R. Randevu

YENİLİNMİŞ BÜLGİLERİ

Ad Soyad :

Telefon :

Görev ve Ünvanı :

E-posta Adresi :

STAJ BÜLGİLERİ

Staj Başlama Tarihi :

Staj Bitiş Tarihi :

Haftalık İş Gün Sayısı :

Staj Başlama Tarihi :

Staj Bitiş Tarihi :

Haftalık İş Gün Sayısı :

Staj Başlama Tarihi :

Staj Bitiş Tarihi :

Haftalık İş Gün Sayısı :

STAJ GÜN SAYISINI HESAPLA

BAŞVURU YAP

İlgili süreci başlatmanız için bir doğrulama kodu gerekir. Sisteme kayıtlı öğrenci numaranıza SMS veya Üniversite öğrenci mail adresinize mail yoluyla ilgili doğrulama kodunu alabilirsiniz.

“Başvuru Yap” Butonuna Tıklayınız. Başvuru Yap Butonu çıkmadı ise yukarıdaki bilgileri eksiksiz girdiğinize emin olup yeniden “Staj Gün Sayısı Hesapla” butonuna tıklayınız.



*MESLEKİ UYGULAMALAR BAŞVURUSU AŞAMALARI



MESLEKİ EĞİTİM STAJ BAŞVURUSU- 4

Anasayfa

Kişisel

Belgeler

Paylaşım

Akademik

Dersler

İletişim

Online İşlemler

Kayıt Silinme Formu

Kayıt Durdurma Formu

Mezuniyet İhtiyacı Keşme Formu

Staj Durumu

Staj Başvuru Formu

Staj İzni Formu

Hazırlık Yeterlik Sınav Başvuru Formu

Öğrenci Kulüp Üyelik Başvuru Formu

Çap Başvuru Formu

Muafiyet Başvuru Formu

Diploma Başvuru Durumu

Öğrenci Seçimi

P.D.R. Randevu

Staj Başvuru Formu

Ana Sayfa > Staj Başvuru Formu

SMS/MAIL İLE DOĞRULAMA

Tel(GSM) / Phone/Mobile: Öğr.Mail Adresi / Student E-mail Address:

Tuzağın telefon numarasına doğru sms kodunu girerek gönderin! Tuzağın mail adresine doğru sms kodu mail olarak gönderin!

Sms ile gelen kodu yazınız:

Doğrulama Kodu girin

02:27

Doğrulama Kodunu Onayla

1

Sistemde kayıtlı cep telefon numaranıza doğrulama kodu Sms veya Öğrenci Mail adresine Gelen Doğrulama Kodunu İlgili Alana Giriniz.

2

Doğrulama Kodunu Girdikten Sonra "Doğrulama Kodunu Onayla" Butonuna Tıklayınız.



*MESLEKİ UYGULAMALAR DEĞERLENDİRME SÜRECİ



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU (UNIT PERFORMANCE EVALUATION FORM)

Öğrencinin(Student's);	Notu
Görev ve Sorumluluk Bilinci (20 puan) Awareness of Duty and Responsibility (20 points)	
İletişim ve İşbirliğine Yatkınlık / Çalışanlar ile İlişkisi (20 puan) Communication and Cooperation / Relationship with Employees (20 points)	
Alet Ekipman Kullanma Yeteneği / Mesleki Yeterlilik ve Gelişim (20 puan) Ability to Use Tools and Equipment / Professional Competence and Development (20 points)	
Devam Durumu (20 puan) Attendance (20 points)	
Kurum Kurallarına Uyma / Kurumsal Davranış (20 puan) Compliance with Corporate Rules / Corporate Behaviour (20 points)	
TOPLAM (Total)	

***İşletmeye giden öğrenciler, uygulama süresinin en az %80'ine katılmak zorundadırlar.

Bu şartı sağlayamayan öğrenciler devamsızlıktan kalmış sayılacaktır.

***Students going to an institution must attend at least 80% of the internship period.

Students who fail to meet this requirement will be considered failed due to absenteeism.

Değerlendirmeyi Yapan Yetkili Kişi:

Authorized Person Conducting the Evaluation:

Adı (Name):

Soyadı (Surname):

Unvanı (Title):

Tarih (Date):

İmza / Kaşe

Signature / Stamp



ÖĞRETİM ELEMANI PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU (INSTRUCTOR PERFORMANCE EVALUATION FORM)

Devam Yüzdesi : (Devam oranı %80'in altında olduğunda aşağıdaki satırlar değerlendirilmeyecektir.)	%
Öğrencinin(Student's);	Notu
Oryantasyona Katılma (10 puan) Participation in Orientation (10 points)	
Staj Kurallarına Uyma (10 puan) Compliance with Internship Regulations (10 points)	
Staj Süreçleri ve Devam Takibi (30 puan) Internship Processes and Attendance Tracking (30 points)	
Defter İçeriği (40 puan) Journal's Content (40 points)	
Kurumun Geri Bildirimi (10 puan) Feedback from the Organization (10 points)	
TOPLAM (Total)	

KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAK

PROGRAM BAŞKANI TARAFINDAN SİSTEM ÜZERİNDEN DOLDURULACAK



**ÖĞRETİM ELEMANI PERFORMANS
DEĞERLENDİRME FORMU**
(INSTRUCTOR PERFORMANCE EVALUATION FORM)



Devam Yüzdesi : (Devam oranı %80'in altında olduğunda aşağıdaki satırlar değerlendirilmeyecektir.)	%
Öğrencinin (Student 's);	Notu
Oryantasyona Katılma (10 puan) Participation in Orientation (10 points)	10
Staj Kurallarına Uyma (10 puan) Compliance with Internship Regulations (10 points)	10
Staj Süreçleri ve Devam Takibi (30 puan) Internship Processes and Attendance Tracking (30 points)	30
Defter İçeriği (40 puan) Journal 's Content (40 points)	40
Kurumun Geri Bildirimi (10 puan) Feedback from the Organization (10 points)	10
TOPLAM (Total)	100

**3 GÜN (24 SAAT) ÜZERİ
DEVAMSIZLIK DURUMUNDA İSE;
DEĞERLENDİRMEYE
ALINMAYACAKTIR.**

MAKSİMUM DEVAMSIZLIK SAYISI
MESLEKİ UYGULAMALAR II-ANP252 dersinde
UYGULAMA(8) : 24 saat ve üzeri derse gelmeyen öğrenci devamsızlıktan kalır.

**İşletmeye giden öğrenciler, uygulama süresinin en az %80'ine katılmak zorundadırlar
Bu şartı sağlayamayan öğrenciler devamsızlıktan kalmış sayılacaktır.**





*MESLEKİ UYGULAMALAR DEFTERİ OLUŞTURMA VE YÜKLEME



MESLEKİ EĞİTİM STAJ DEFTERİ İNDİRME- 1

***ANLAŞMALI KURUMLARDA STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLER İÇİN BAŞVURU FORMU İNDİRME**

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Ad :
Uyruğu :
Öğrenci Numarası :
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul :
Öğrenim Derecesi :
Yeni Staj Durumu :
Soyad :
Tc(SMS) :
Okulduğu Sınıf :
Bölüm :
Yarıyıl :
Ünvanlı Öğrenci MIT :

STAJ

Staj Türü :
Dönem İçi Mesleki Eğitim Uygulama
HEY442 - HALK SAĞLIĞI HEMŞİRELİĞİ

Staj Türü Olarak
"Dönem İçi Mesleki Eğitim Uygulamasına"
Tıklayınız.
Ders Kayıt Sırasında Seçtiğiniz
Mesleki Uygulama Dersini Seçiniz

Staj Defterinizi İndirmek İçin Tıklayınız.

BAŞVURULARIM

BAŞVURU NO	SÜREÇ TÜRÜ	ÖĞRENCİ NO	AD SOYAD	ÖĞRETİM YILI	BAŞVURU TARİHİ	BAŞVURU DURUMU	SONLANMA DURUMU	AÇIKLAMA	İŞLEM YAP	DETAY	YENİ BAŞVURU	ANLAŞMALI KURUMLARDA STAJ YAPAN ÖĞRENCİLER İÇİN BAŞVURU FORMU (APPLICATION FORM FOR STUDENTS TO DO INTERNSHIP IN CONTRACTED INSTITUTIONS)	İPTAL
	DÖNEM İÇİ MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA			2023-2024 BAHAR	19.03.2024 12:55:52	MUHASEBE TARAFINDAN ONAYLANDI VE SGK YAPILDI. ÖĞRENCİ TARAFINDAN STAJ DEFTERİNİ İNDİRMESİ BEKLENİYOR.	DEVAM EDİYOR	Mevzuatı güncel.					
T.S. 1													

*Anlaşmalı Kurumlarda Staj Yapan Öğrenciler Buradan QR Kodlu Belgeleri Üretip Firmalarına Verebilirler.



*MESLEKİ UYGULAMALAR DEFTERİ OLUŞTURMA VE YÜKLEME



MESLEKİ EĞİTİM STAJ DEFTERİ YÜKLEME- 2

Staj Türü: Dönem İçi Mesleki Eğitim Uygulaması HEY142 - HEMŞİRELİKTE TEMEL İŞLER

Staj Türü Olarak "Dönem İçi Mesleki Eğitim Uygulamasına" Tıklayınız. Ders Kayıt Sırasında Seçtiğiniz Mesleki Uygulama Dersini Seçiniz

Uyarı: STAJ DEFTERİNİZİ BİRLEŞTİRİP TEK PDF OLARAK YÜKLEYİNİZ.

Staj Defteri Yükleme: Dosya Seç: Dosya seçilmedi. Dosya boyutu 10 MB'den büyük olamaz. Dosya boyutu 10 MB'den büyük olamaz. Dosya boyutu 10 MB'den büyük olamaz.

Açıklama: Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğuna beyan ederim.

Staj Defterini Tek Sayfa Halinde Pdf Olarak Yükladikten Sonra "Açıklama" Bilgisini Ekleyerek "GÖNDER" Butonuna Tıklayınız.

Staj Defterinizi Eksiksiz Doldurduktan Sonra Tek PDF Formatına Çevirip Yükleyniz. DOSYA Boyutu 10 MB'den büyük olamaz.

Defter yüklemek için "İŞLEM YAP" Tıklayınız.

BAŞVURULARIM															
BAŞVURU NO.	SÜREÇ TÜRÜ	ÖĞRENCİ NO	AD	SOYAD	ÖĞRETİM YILI	BAŞVURU TARİHİ	BAŞVURU DURUMU	SONLANMA DURUMU	AÇIKLAMA	İŞLEM YAP	DETAY	YENİ BAŞVURU	ANLAŞMALI KURUMLARDA STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLER İÇİN BAŞVURU FORMU (APPLICATION FORM FOR STUDENTS TO DO INTERNSHIP IN CONTRACTED INSTITUTIONS)	DEFTER İNDİRME DURUMU	İPTAL
	DÖNEM İÇİ MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA				2023-2024 BAHAR	10.03.2024 12:55:52	MÜHÜRLEME TARAFINDAN ONAYLANDI VE SON YAPILDI. ÖĞRENCİ TARAFINDAN STAJ DEFTERİNİ İNDİRMESİ BEKLENİYOR.	DEVAM EDİYOR	Mevzu 5gk yapıldı.						
	DÖNEM İÇİ MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA				2023-2024 BAHAR	04.07.2024 16:01:21	ÖĞRENCİ GİRİŞ DEN BOŞ UYGULAMA DEFTERİ İNDİRDİ. ÖĞRENCİDEN STAJ DEFTERİNİ YÜKLEMESİ BEKLENİYOR.	DEVAM EDİYOR	STAJ DEFTERİ İNDİRDİ.						
T.A.İ.İ															



*MESLEKİ UYGULAMALAR DEFTERİ DOLDURMA KLAVUZU



İSTANBUL
GELİŞİM
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

..... / Eğitim Öğretim Yılı
Güz / Bahar Yarıyılı Mesleki Uygulama Dosyası

Öğrenci Bilgileri (Student Information)

Adı ve Soyadı (Name and Surname)	
Öğrenci Numarası (School Number)	
İlgili Akademik Birim (Related Academic Unit)	
Bölüm / Program (Department / Program)	
Uygulama Yaptığınız Kurum Adı ve Adresi (Establishment Information Name and Address)	
Uygulama Yaptığınız Kurum Telefon ve E-posta (Establishment Information Phone and Mail)	

KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) kapsamında; verileriniz İstanbul Gelisim Üniversitesi koruması altındadır.

"İstanbul Gelisim Üniversitesi Mesleki Uygulama Dosyası kapsamında verdiğim kişisel verilerimin İstanbul Gelisim Üniversitesi tarafından saklanması ve işbu kişisel verilerimin Performans Değerlendirme Süreci için ilgili öğretim elemanlarıyla paylaşılmasına rızam ve muvafakatim vardır."

Within the scope of KVKK (Personal Data Protection Law); your data is under the protection of Istanbul Gelisim University.

"I hereby consent and authorize Istanbul Gelisim University to store my personal data that I have provided within the scope of Istanbul Gelisim University Professional Application File and to share this personal data with the relevant academic staff for the Performance Evaluation Process."

Öğrencinin İmzası
(Signature of trainee)



ÖĞRENCİNİN İŞ DENEYİM BİLGİLERİ (STUDENT'S WORK EXPERIENCE INFORMATION)

Birim Adı (Unit name)	Departman (Department)	Tarih (Date)

ÖĞRENCİNİN MESLEKİ UYGULAMA BİLGİLERİ (STUDENT'S PROFESSIONAL PRACTICE INFORMATION)

Birim Adı (Unit name)	Departman (Department)	Tarih (Date)

ÖĞRENCİNİN YAZ STAJ BİLGİLERİ (SUMMER INTERNSHIP INFORMATION OF THE STUDENT)

Birim Adı (Unit name)	Departman (Department)	Tarih (Date)

MESLEKİ
UYGULAMALAR I
BİLGİLERİ

YAZ STAJI
YAPTIYSA, YAZ
STAJI
BİLGİLERİBİLGİLERİ



*MESLEKİ UYGULAMALAR DEFTERİ

DOLDURMA KLAVUZU



 HAFTALIK ÖZET RAPOR (WEEKLY SUMMARY REPORT)	
1. HAFTA (1. WEEK)	TARİH (DATE) : .. / .. /
<u>YAPILAN İŞ (WORK DONE)</u>	
<u>STAJ GÜNÜNÜZ İSE;</u> Her sayfa için, Gün içerisinde yapılan uygulamalar yazılmalı. Sorumlu imza ve kaşesi unutulmamalı.	
Öğrenci kurumumuza gelmiş ve yukarıda belirtilen faaliyetleri icra etmiştir. The student came to our institution and performed the above-mentioned activities.	
<u>Öğrencinin İmzası</u> (Signature of trainee)	<u>İşyeri Danışmanının İsmi, Unvanı, İmzası ve Kaşesi</u> (Name, Position and Signature of Supervisor)

 HAFTALIK ÖZET RAPOR (WEEKLY SUMMARY REPORT)	
1. HAFTA (1. WEEK)	TARİH (DATE) : .. / .. /
<u>YAPILAN İŞ (WORK DONE)</u>	
<u>Resmi tatil ise;</u> 29_Ekim Cumhuriyet Bayramı nedeniyle resmi tatil olduğundan staja gidilmedi. <u>Devamsızlık ise;</u> sağlık sorunları nedeniyle devamsızlık yapılmıştır.	
Öğrenci kurumumuza gelmiş ve yukarıda belirtilen faaliyetleri icra etmiştir. The student came to our institution and performed the above-mentioned activities.	
<u>Öğrencinin İmzası</u> (Signature of trainee)	<u>İşyeri Danışmanının İsmi, Unvanı, İmzası ve Kaşesi</u> (Name, Position and Signature of Supervisor)



*MESLEKİ UYGULAMALAR DEFTERİ DOLDURMA KLAVUZU



İZİNLİ / RAPORLU GÜNLER
(DAYS ON LEAVE / SICK)

1)/...../20..... Yetkili Onayı (Authorized Approval) Adı Soyadı / İmza / Kaşe (Name Surname / Signature / Stamp)	MAZERETİ (EXCUSE)
2)/...../20..... Yetkili Onayı (Authorized Approval) Adı Soyadı / İmza / Kaşe (Name Surname / Signature / Stamp)	MAZERETİ (EXCUSE)

Devamsızlık için mazeret
nedeni, tarih ve yetkili onayı
olmalı.



*MESLEKİ UYGULAMALAR DEFTERİ OLUŞTURMA VE YÜKLEME

*Mesleki Eğitim Uygulama defterleri öğrenci tarafından doldurulup gerekli imzalar alındıktan sonra **OBİS** üzerinden tekrar sisteme yüklenmesi gerekmektedir !!!*

1. HAFTA LMS' YE MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ DOKÜMANI OLARAK YÜKLENECEKTİR.



- 1- MESLEKİ UYGULAMALAR II YERLEŞTİRİLMİŞ LİSTE*
- 2- MESLEKİ UYGULAMALAR II DEFTERİ-BİLGİLENDİRME İÇİN*
- 3- ORYANTASYON SLAYTI (PDF ŞEKLİNDE)*
- 4- İSG SONUÇLARI VE LİSTESİ*
- 5- STAJ YÖNERGESİ.*
- 6- KURUMLARIN EVRAK LİSTESİ (DRİVE' DA BULUNMAKTADIR)*



*MESLEKİ UYGULAMALAR HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR



Soru1: Mesleki uygulamayı hangi kurum ve kuruluşlarda yapabilirim ?

Mesleki Uygulamayı yapacak öğrencilerimiz eğitim aldıkları bölüm/ programa uygun kamu ve özel olmak üzere kurum ve kuruluşlarda program başkanlarının onayı ile stajlarını yapabilmektedirler.





*MESLEKİ UYGULAMALAR HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR



**Soru2: Mesleki uygulamamı yapacağım yeri kendim mi bulmalıyım?
Okul mesleki uygulama yeri bulma konusunda yardımcı oluyor mu?**

Mesleki Uygulamalar Dersini alan öğrencilerimiz İl Sağlık Müdürlüğü ve anlaşmalı olduğumuz özel kurum ve kuruluşlar dahilinde üniversitemize verilen kontenjanlara öğrencilerin GANO (Genel Ağırlıklı Not Ortalaması) notlarına göre bölüm/ program başkanı hocaları tarafından yerleştirme yapılmaktadır. Öğrenci isteği halinde staj yerlerini kendileri de bulabilmektedir.





*MESLEKİ UYGULAMALAR HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR

Soru 3: Final ve bütünleme sınav dönemlerinde Mesleki uygulamaya çıkabiliyor muyum?

Mesleki uygulama dersi belirlenen tarih aralığı içerisinde tamamlanmalıdır. Final ve bütünleme sınavları ile çakışmamalıdır.





*MESLEKİ UYGULAMALAR HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR

Soru 4: Mesleki Uygulamayı hangi yıllarda/dönemlerde yapabilirim?

Mesleki Uygulama Dersi 1 – 2 olmak üzere müfredatta bulunduğu dönemde verilmek zorundadır.

Eğer sadece bu uygulama kalır ve başka kalan ders olmaz ise kredi başına belirlenen ücreti ödemek kaydıyla yaz okulunda dilekçe ile talep edilerek alınabilir. Veya bir sonraki dönem tekrar dönem kaydı yaptırılarak dönem içerisinde alınabilir.





*MESLEKİ UYGULAMALAR HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR

Soru 5: Mesleki uygulamadan başarısız olmam durumunda ne yapmalıyım?

Mesleki uygulamadan başarısız olan öğrenciler bu dersten kalmış olur ve mutlaka yeniden Mesleki Uygulama başvurusunda bulunarak-sürecini tamamlamaları gerekmektedir.

Aksi halde mezun olunamaz.





*MESLEKİ UYGULAMALAR HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR

Soru 6: Mesleki Uygulamalar için yapılan sigortası ile çalışan sigortası aynı mı?

Staj sigortası, öğrencilerin ya da yeni mezunların eğitim süreci sırasında yaptıkları stajlar için zorunlu bir sosyal güvenlik teminatıdır. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması gerekmektedir.

Çalışan sigortası ile aynı değildir ve bunu etkilememektedir. Tedavi sürecini kapsamamaktadır.





*MESLEKİ UYGULAMALAR HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR

Soru 7: Evraklarımı nereden temin edebilirim ve staj başvuru evraklarımı nereye vermeliyim?

Mesleki Uygulamalar Dersi için OBİS üzerinden başvuru yapılmaktadır. Evrak staj yapacak kuruma teslim edilmektedir.

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJLILIN BİLGİLERİ

Ad Soyad: [Görev ve Unvanı: Uzman]
Telefon: 0212 [E-posta Adresi: iganca@sağlık.gov.tr]

STAJ BİLGİLERİ

Staj Başlama Tarihi: 04.08.2024
Staj Bitiş Tarihi: 08.04.2024
Haftalık İş Gün Sayısı: 1
Eksternal Doldurdum: [X]
Cumartesi Çalışıyor mu?: HAYIR
Toplam Staj Günü: 4
Başka bir kurumda sigortası var mı?: HAYIR

STAJ GÜN SAYISINI HESAPLA

BAŞVURU YAP

"Başvuru Yap" Butonuna Tıklayınız. Başvuru Yap Butonu çıkmadı ise yukarıdaki bilgileri eksiksiz girdiğinize emin olup yeniden Staj Gün Sayısı Hesapla butonuna tıklayınız.



Öğrencilerin kurum ve kuruluşlarda üstlenmeleri gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmediği staj komisyonu tarafından tespit edilmesi halinde komisyon kararı ile öğrencinin Dönem içi Mesleki Uygulaması iptal edilecektir !!!





NOT: Öğrencilerimiz süreç ile ilgili tüm işlemleri OBİS üzerinden ve süreleri içerisinde yürütmelidir. Sisteme yüklenmeyen belge ve defteri olan öğrenciler dersten başarısız sayılacaktır.





Öğretici ve keyifli bir staj dönemi geçirmeniz dileğiyle...

