**AMAÇ VE KAPSAM:** Eğitim-Öğretim Yılı (Eylül-Haziran) ve Yaz Döneminde (Haziran-Eylül) öğrencilerin kabul edilmesi ve koordinasyonunun standardize edilmesi aşamasında usul ve esasları belirlemektir. Stajer öğrenci kabul eden Tüm Klinikler/Birimler, Eğitim Birimi ve Eğitim Komitesini kapsar.

**UYGULAMA**

1. Stajlar Eğitim Birimi koordinatörlüğünde ilgili klinik/birim yöneticilerinin sorumluluğunda sürdürülür.
2. Mesleki ve Teknik Liselerin sağlıkla ilgili alan öğrencilerinin eğitim yılındaki beceri eğitimleri için hastanemize yerleştirilmeleri her yıl Mayıs ayında İl Milli Eğitim ve İl Sağlık Müdürlüğü yetkilileri ve işletme temsilcilerinden oluşan komisyonda yapılmaktadır.
3. Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında yapılan protokol gereği ataması yapılan lise öğrencileri dışında özel lise öğrencilerinin başvuruları kabul edilmemektedir.
4. Hastanemize uygulama eğitimi veya staja kabul ettiğimiz eğitim dönemleri ve başvuru tarihleri;

Güz dönemi için; **01 Temmuz- 20 Temmuz**,

Bahar dönemi için; **01 Kasım - 20 Kasım,**

**2021 YAZ STAJLARI İÇİN YENİDEN DÜZENLEME YAPILMIŞTIR.**

Yaz stajı başvuruları **01 Nisan – 01 Mayıs 2021** tarihleri arasında dijital olarak Ankara İl **Sağlık Müdürlüğüne** yapılacak olup merkezi yerleştirme yapılacağından hastanemizde staj başvurusu **kabul edilmeyecektir.** Başvuru linki için Ankara İl sağlık Müdürlüğü’nün takip edilmesi gerekmektedir.

1. Staj başvuruları iki başlık altında yapılabilir.
2. Güz/Bahar Dönemlerinde; Klinik Uygulama/Beceri Eğitimi/Teorik Ders Uygulaması
3. Zorunlu Yaz Stajı

**Not:**

* Uygulama dersleri (klinik uygulama vb.) için bireysel başvuru yapılamaz.
* Gönüllü staj başvurusu kabul edilmemektedir.
1. **Staj Başvurusu İçin İşlem Basamakları**
* **Zorunlu yaz stajı:** Öğrenciler okullarından getirdikleri resmi yazı ya da staj başvuru formu (2 Adet, Okul tarafından imza, kaşe ve mühürlü) ile önce hastanemiz Eğitim Birimine başvuru yapmalı;
* Eğitim Biriminin bilgisi ile evrakını/staj formunu hastanemiz Genel Evrak Biriminden resmi işleme koymalı,
* Öğrenci sonrasında staj için hastane Eğitim Komitesinin vereceği onayını takip etmelidir.
* **Klinik Uygulama:** Üniversiteler; hastanemiz başhekimliğine istediği eğitim dönemleri için staj başvuru dönem ve tarihleri içinde yazılı olarak başvuru yapmalıdır. Yapılacak başvurularda Güz dönemi için ayrı, Bahar dönemi için ayrı ayrı başvuru yapılabileceği gibi tek bir yazı ile güz ve bahar dönemi için birlikte talep yapılabilir.

**NOT:** başvuru yazısında; hangi bölümde staj yapılacağı, staj başlangıç-bitiş tarihleri ile kaç iş günü olduğu, haftanın hangi günleri ve kaç saat staj yapılacağı ayrıntılı olarak belirtilmesi gerekmektedir.

1. Tüm başvurular Genel Evrak Birimi tarafından resmi işleme alınarak Eğitim Komitesinde değerlendirilmek üzere Eğitim Birimine gönderilir.
2. Eğitim Biriminde toplanan başvurular ait olduğu dönemin başvuru tarihi sona erdikten sonra;
3. İlgili kliniklerin/birimlerin eğitim sorumluları ile görüşülür ve ön değerlendirmeye alınır.
4. Eğitim Komitesi toplanır ve başvurular karara bağlanır
5. Eğitim Komitesinin değerlendirme sonuçları; klinik uygulama vb. başvuru sonuçları (kabul ve ret) resmi yazı ile okullarına iletilir, zorunlu yaz stajı başvuru sonuçları ise kabullerde staj başvuru formu onaylanarak bir sureti başvuru sahibine elden teslim edilir.
6. Staj başvurusu kabul edilen öğrenciler;
7. En geç staj başlangıç tarihinde sabah 08.00’da Eğitim Biriminde olmalıdır.
8. Staj başvurusu kabul edilen her öğrenciden istenen belgeler;
* İ**ş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası aslının Fotokopisi** (Eğitimlerin geçerlilik süresi en fazla 2 yıl olarak kabul edilmektedir.),
* Okulları tarafından yapılan **İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Belgesi** (SGK)
* Son altı ay içinde yapılmış **Hepatit Markerlarını (HbsAg, Anti Hbs, Anti HCV, Anti HIV) içeren kan tetkiki sonuçları**

 **c)** Mevcut belgeleri öğrenci staja başlayacağı gün yanında getirmelidir. Belgeleri tam olmayan öğrenciler staja başlatılmayacaktır.

**d)** Eğitim Birimi staj için gelen öğrencinin evraklarını kontrol eder ve staj yapacağı bölümü belirler.

**e)** Eğitim Birimi tarafından stajer öğrenci başlangıç formu ve öğrenci günlük takip çizelgesinin bulunduğu dosya hazırlanır. Öğrenci dosyası ile birlikte ilgili klinik/birim eğitim sorumlusuna yönlendirilir. Öğrenciler staj yapacakları birime gidip birimin staj sorumlusuna staj başlangıç formunu imzalattırdıktan sonra Eğitim Birimine teslim etmelidir. (staj başlangıç formu ve imza çizelgesi elinde bulunmayan öğrencinin staja başlatılmaması ve eğitim birimine yönlendirilmesi gerekmektedir.)

1. **Klinik/birim staj sorumlusu**;
2. Çalışma alanında, staj/klinik uygulamanın yürütülmesi ile ilgili gerekli koordinasyonu yapmak, stajerlerin davranış ve eğitimleri ile ilgili düzeni sağlamak,
3. Öğrencilere birim içi uyum eğitimi vermek
4. Staj süresince öğrencinin mesaiye devamını ve çalışmalarını takip etmek,
5. Staj bitiminde öğrenciye ait staj dosyalarının gerekli alanlarını doldurmak ve staj notlarının düzenlenmesinden sorumludur.
6. Ayrıca Eğitim Birimi tarafından da stajer öğrencilerin mesaiye devamı ve staj dosyalarının düzenlenmesi takip edilir.
7. Staj süresini tamamlayan öğrenci, klinik/birim staj sorumlusunun hazırladığı öğrenci dosyası ile Eğitim Birimine yönlendirilir (Öğrenci takip çizelgesinin aslı eğitim birimine verilecektir, bir sureti ise öğrencinin kendisinde kalacaktır).
8. Eğitim Biriminde evrakları kontrol edilen öğrencinin staj tamamlama belgeleri onaylanarak kapalı zarf ile okuluna teslim edilmek üzere öğrenciye teslim edilir.