**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ**

**YAZ STAJI USUL ve ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK**

**AMAÇ**

**MADDE 1:** (1) Bu usul ve esaslar amacı, Çocuk Gelişimi Bölümü mezuniyet öncesi yaz stajı bulunan diploma programının usul ve esaslarını düzenlemektir.

**KAPSAM**

**MADDE 2:** (1) Kırıkkale Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Çocuk Gelişimi Bölümü diploma öğrencilerinin yaz staj ile ilgili usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

**DAYANAK**

**MADDE 3:** (1) Bu usul ve esaslar, 26.07.2020 tarih ve 31197 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır. Yönetmelikte herhangi bir değişiklik olduğunda son yayınlanmış yönetmeliğin

hükümleri geçerlidir.

# TANIMLAR

**MADDE 4:** (1) Bu belgede geçen;

**Bölüm:** Çocuk Gelişimi Bölümü,

**Birim/Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi,

**Birim yöneticisi**: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,

**Birim yöneticisi yardımcısı**: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Yardımcılarını,

 **İşyeri:** Öğrencinin yaz staj yaptığı özel ya da kamu kurum veya kuruluşunu,

**Senato:** Kırıkkale Üniversitesi Senatosunu,

**Yaz stajı:** Çocuk Gelişimi Bölümünde verilmekte olan alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, ilgili kurum ve kuruluşların yapı ve işleyişlerini gözlemlemelerini sağlamayı, öğrencilerin; öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeyi, yaş ve gelişim düzeylerini dikkate alarak çocuklara ve ailelere yönelik bireysel ve grup eğitim/müdahale programı hazırlama ve uygulama becerilerini geliştirmeyi,

Staj raporu: Staj süresince yapılan işlemlerin yer aldığı ve işyeri staj yöneticisi tarafından onaylanmış raporu,

 **Staj eğitim yöneticisi**: Öğrencinin staj yaptığı işyerinde, öğrenciye doğrudan iş ya da görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

**Üniversite:** Kırıkkale Üniversitesini,

**Usul ve Esaslar:** Çocuk Gelişimi Bölümü Yaz Stajı Usul ve Esaslarını

**Yönerge:** Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**YAZ STAJI İLE İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER**

**YAZ STAJI İLE İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER**

**MADDE 5**(1) Yaz stajı, öğrencilerin lisans düzeyinde almış oldukları bilgileri uygulama alanlarında kullanmalarını ve Çocuk Gelişimi alanı ile ilgili kurum ve kuruluşların yapı ve işleyişlerini gözlemlemelerini sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşlarda çalışan çocuk gelişimcilerin görev ve sorumluluklarını gözlemlemek, kurum içinde bulunan çocuklara yönelik program hazırlama ve uygulama becerisini artırmak, normal gelişim gösteren ve gelişimi çeşitli nedenlerle (biyolojik ve/veya çevresel nedenlerle) risk altında olan çocuk gruplarını gözlemlemek, yaş ve gelişim düzeylerini dikkate alarak çocuklara ve ailelere yönelik bireysel ve grup eğitim/müdahale programı hazırlama ve uygulama becerilerini geliştirmek, planlanan eğitim/müdahale programlarının etkililiğini izleme ve değerlendirme becerilerini kazandırmayı amaçlar.

(2) Yaz stajı, Çocuk Gelişimi Bölümü öğrencilerinin kamu ve özel sektöre ait, Aile Sağlığı Merkezleri, Sağlıklı Hayat Merkezleri, Hastaneler, Çocuk Yuvaları, Yetiştirme Yurtları ve Sevgi Evleri, Halk Eğitim Merkezleri, Okul Öncesi Eğitim Kurumları, Özel Eğitim Kurumları, Rehberlik ve Araştırma Merkezleri gibi kurum ve kuruluşlarda yapılan uygulamalardır. Staj yeri seçiminde şu hususlar dikkate alınmalıdır;

 -Öğrencilerin nerede staj yapacağı, staj yapılacak yeri bulma sorumluluğu öncelikle öğrenciye aittir. Öğrencinin bulduğu staj yerinin uygun olup olmadığına bölüm staj komisyonu karar verir.

 -Öğrencilerin staj yeri bulma ve Zorunlu Staj Formlarını (FORM-ÖİD019) teslim etme işlemleri, ilgili birim tarafından belirlenen staj takvimine göre yapılır.

 -Öğrenci; eğitim aldığı bölüm ile ilgili bir kurumda çalışıyorsa, ilgili bölüm staj komisyonunun onaylaması halinde, çalıştığı kurumda stajını yapabilir.

(3) Yaz stajının yapıldığı dönemin koşulları doğrultusunda olağanüstü durumlar (eğitim öğretim faaliyetlerinin uzaktan yapılması gereken durumlar, salgın vb. gibi) göz önüne alındığında, uzaktan eğitim yöntemlerinin uygulanması durumunda (üniversite senatosu kararıyla) öğrenci stajları; ödev-rapor-online sunum şeklinde gerçekleştirilebilir.

(4) Yaz stajı Kırıkkale ili sınırları içinde veya diğer illerde kırsal ve kentsel bölgelerde yapılabilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**YAZ STAJI SÜRELERİ, DEVAM ZORUNLULUĞU, MUAFİYET**

**YAZ STAJI SÜRESİ**

**MADDE 6.** (1) Yaz Stajı süresi, 6. yarıyılın bitimini takip eden yaz döneminde 20 iş günü olarak birim staj komisyonu tarafından belirlenen tarih aralığında yapılır.

(2) Yaz stajı için çalışma saatleri öğrencinin uygulama yaptığı kurumun veya ünitenin çalışma saatlerine göre uygulama sorumluları tarafından belirlenir.

(3)Örgün öğretimde yaz okuluna devam eden öğrenciler, yaz okulu süresince staj yapamazlar.

**DEVAM ZORUNLULUĞU**

**MADDE 7.** (1) Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesi Madde 7 (7)’ye göre staja fiilen devam zorunludur.

**MUAFİYET**

**MADDE 8.** (1)DGS ile Çocuk Bölümüne yerleşen öğrencilerin daha önceki yaptıkları stajlar sayılmamaktadır. Merkezi geçiş ile ya da daha önce üniversite öğrencisi olup yeniden sınava girerek Çocuk Gelişimi Bölümüne kayıt yaptıran öğrencilerin geçmiş stajları bölüm staj komisyonu görüşü alınarak değerlendirilir.

(2)Çift ana dal yapan öğrenciler her iki ana dalında ayrı ayrı staj yapmalıdır.

**STAJ YÖNETİCİSİ**

**MADDE 9**.(1) Staj yöneticisi, staj yapan öğrenci ile aynı veya yakın ve/veya ilgili bölüm staj komisyonu tarafından kabul edilebilecek bir branştan, lisans mezunu olmak zorundadır. Stajyer öğrenci gönderilen her birimde birimin yöneticisi ve hastanelerde hastane müdürü staj yöneticisi olarak yetkilidir. Gerektiğinde bu yetkisini yardımcılarından birisine devredebilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**STAJ RAPORU VE STAJ SÜRECİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

# STAJ RAPORU

**MADDE 10.** (1)Staj raporu, bölüm tarafından belirlenen tarihlerde bölüm staj komisyonuna teslim edilmelidir. Bu evrakın staj komisyonuna doğru bir şekilde ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2)Staj raporu kapağı, giriş sayfaları, içindekiler, staj raporu sayfaları “**staj dosyası”** örneğine göre ve staj raporunun tek yüzüne hazırlanmalıdır.

(3) Staj dosyasında öğrencinin dolduracağı (ad, soyad, işletme bilgileri, staj tarihleri, vb.) bütün bilgiler eksiksiz, okunaklı ve mavi tükenmez veya dolma kalemle doldurulmalıdır. Yazımda olabildiğince açık ve yalın bir anlatım yolu ve bilimsel bir yazım dili kullanılmalıdır. Kullanılan cümlelerin kısa ve öz olmasına dikkat edilmelidir.

(4)Stajda yapılan çalışmaların tümü bilgisayar ortamında (MS Word vb. bir programı ile) yazılacaktır. Raporda her iş günü için en az bir **dolu sayfa** olmak üzere toplamda en az 20 sayfa olmalıdır. Tamamlanan raporlar telli plastik kapaklı dosya içerisinde sunulmalıdır. Raporlar spiral cilt veya klasik cilt yapılmamalıdır.

(5) Yazım şekli:

a. **Yazı tipi:** “Times New Roman”,

b. **Yazı boyutu:** Bölüm başlıklarında 14, büyük harf ve koyu; alt başlıklarda 12, büyük harf ve koyu; metin içinde 12, küçük harf ve normal.

c. **Satır aralığı:** 1,5.

d. **İçindekiler** bölümü oluşturulmalıdır.

(6) Staj raporunda yararlanılan kaynaklardan bilgiler doğrudan alınmamalı, öğrencinin kendi yorumu ve cümleleri ile yazılmalıdır.

**YAZ STAJI DEĞERLENDİRİLMESİ**

**MADDE 11.** (1) Stajın değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından Bölüm staj takvimine uygun olarak ilan edilen tarihlerde yapılmaktadır. Bölüm Staj Komisyonu, stajın değerlendirilmesinde şu kriterleri dikkate almaktadır;

1. İşveren: Staj sonunda işveren tarafından öğrencinin değerlendirilmesi ve bu değerlendirmenin not olarak ifade edilmesidir.
2. Denetleme: Staj komisyonu, gerekli görülen hallerde öğrenciyi staj sırasında denetleyebilmekte ve bu denetimdeki kanaatini not olarak ifade etmektedir.
3. Dosya İnceleme: Staj komisyonu, teslim edilen staj raporlarını inceleyerek raporun şeklen ve içerik olarak uygunluğunu kontrol etmektedir. Bu kontrol sonucunda staj dosyasının uygunluğu not olarak ifade edilmektedir.

(2) Değerlendirme kriterlerinden elde edilen notlar toplam staj notunu oluşturmakta ve kurum notunun %30’u ve dosya inceleme notunun %70’i öğrencinin staj sonucunu belirlemektedir.

#  BEŞİNCİ BÖLÜM

**ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**YÜRÜRLÜK**

**MADDE 12.**Bu ilkeler ve uygulama esasları, Bölüm ve Birim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

**MADDE 13.** Bu ilkeler ve uygulama esasları, Kırıkkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölüm Başkanlığınca yürütülür.