



T.C.
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BESLENME ve DİYETETİK BÖLÜMÜ

IV. SINIF STAJLARININ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR

Amaç

MADDE 1. Bu yönergenin amacı Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü IV. sınıf Stajyer Öğrencileri için VII. (Güz) yarıyılında BES441 (Klinik Beslenme Yetişkin Stajı), BES443 (Klinik Beslenme Çocuk Stajı), BES445 (Toplu Beslenme Sistemleri Stajı) ve BES447 (Toplum Beslenmesi Stajı) ve VIII. (Bahar) yarıyılında BES442 (Klinik Beslenme Yetişkin Stajı), BES444 (Klinik Beslenme Çocuk Stajı), BES446 (Toplu Beslenme Sistemleri Stajı) ve BES448 (Toplum Beslenmesi Stajı) stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke ve yöntemleri belirlemek ve uygulamayı düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge, Beslenme ve Diyetetik Bölümü IV. sınıf Stajyer Öğrencilerinin Staj Komisyonu tarafından uygun görülen Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığınca onaylanan staj yerlerinde yapacakları stajların planlanmasını, stajlara ilişkin görev ve sorumlulukların tanımlanmasını, staj uygulamalarının yürütülmesini, uygulamalar ile ilgili faaliyetleri, staj uygulamalarının değerlendirilmesindeki esasları, uyulması gereken usul ve kuralları, diğer süreç ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3. Bu yönerge, 11.09.2012 tarihli ve 28408 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönergede geçen terim ve kısaltmaların açıklamaları aşağıdaki gibidir.

- a) **Üniversite:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi
- b) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi
- c) **Dekan:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
- d) **Bölüm:** Beslenme ve Diyetetik Bölümü
- e) **Bölüm Başkanı:** Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı
- f) **Staj Komisyonu:** Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı tarafından önerilen ve Sağlık Bilimleri Yüksekokul Müdürünün onayladığı stajının yürütülmesinden ve değerlendirmesinden sorumlu öğretim elemanlarından ve/veya Staj Sorumlularından oluşur. Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanına karşı sorumludur.
- g) **Staj Sorumlusu:** Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Müdürünün onayladığı stajın amaç ve ilkelerine uygun yapılmasından sorumlu olan kadrolu öğretim elemanı

- h) **Staj Yürütücüsü:** Staj yapılan kurumda Stajyer Öğrenciye iş ve görev veren ve onu denetleyen sorumlu diyetisyen ya da diyetisyenin bulunmadığı kurum/kuruluşlarda Kurum Amiri tarafından görev verilen başka bir kişi (tercihen doktor).
- i) **Stajyer Öğrenci:** Staj/uygulama yapan Öğrenci
- j) **Kurum Amiri:** Staj yapılan kurumun en üst düzey yetkilisi
- k) **Stajların Kapsamı:** Beslenme ve Diyetetik Bölümü Stajyer Öğrencilerin akademik yıllar içindeki kazandıkları bilgi ve deneyimlerini gerçek çalışma alanına uygulamaları
- l) **Stajların Yeri:** Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı tarafından uygun görülen çalışma alanları, resmi ve özel kurum/kuruluşlar
- m) **Staj Süresi:** Müfredatta belirlenmiş süreyi ifade eder.
- n) **İş günü:** Sekiz saatlik bir iş gününü veya kurumdaki bir günlük mesaiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Fakülte Dekanının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5.

- a) Staj organizasyonunun en üst düzey yetkilisi ve yöneticisidir.
- b) Bu yetkisini, uygun göreceği dekan yardımcısı veya kurumda görevli bir öğretim elemanına devredebilir.
- c) Stajyer Öğrenciler staj süresince Üniversite tarafından sigortalanacaktır. Stajyer öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) girişleri Fakülte dekanlığınca tarafından yürütülür.
- d) Staj eğitimi ile ilgili Rektörlük ve stajın yapılacağı kurum yetkilisi ile yazışmaları yürütür.
- e) Stajlarla ilgili olarak Bölüm Başkanı tarafından gönderilen yazışmalar için gerekeni yapar.
- f) Stajların yürütülmesi sırasında ortaya çıkan sorunları, staj kurallarına uymayan Stajyer Öğrencinin durumunu çözemeyen Bölüm Başkanlığının yazışmalarına cevaben sorunları inceler, çözümler ve gerektiğinde Üniversite Rektörlüğü'ne iletir.

Bölüm Başkanının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6.

- a) Stajların Koordinatörüdür.
- b) Bu yetkisini uygun göreceği Bölümde görevli bir öğretim elemanına ve/veya staj sorumlularına devredebilir.
- c) Staj eğitiminin düzenlenmesini sağlar, stajların eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
- d) Stajlarla ilgili sorunları Fakülte Dekanlığına iletir.
- e) Stajların yürütülmesi sırasında ortaya çıkan sorunları, staj kurallarına uymayan Stajyer Öğrencinin durumunu inceler, çözümler ve gerektiğinde Fakülte Dekanlığına iletir.
- f) Stajla ilgili bölüm içi organizasyon ve düzenlemeler hususunda Fakülte Dekanlığına ve Üniversite Rektörlüğü'ne karşı sorumludur.

Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7.

- a) Stajların belirlenen ilkeler doğrultusunda süreç ve işlemlerinin düzenlenmesinden ve yürütülmesinden sorumludur.
- b) Staj belgelerini, staj yerlerini, stajın başlangıç ve bitiş tarihlerini belirler, Bölüm Başkanlığına ve Fakülte Dekanlığına iletir. Kabul edilen staj yerleri ile ilgili yazışmaları Yüksekokul Müdürlüğü aracılığı ile başlatır ve yürütür. Belgelerin yazılmasını ve basılmasını denetler.

- c) Stajyer Öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) girişlerini takip eder, gerekli belgeleri hazırlar, ilgili birimlerle iletişim halinde olarak işlemleri yürütür. Fakülte Dekanlığına bildirir.
- d) **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunu (EK-1)** ve/veya stajla ilgili diğer evrakları hazırlar.
- e) Staj Sorumlusu için **Stajyer Öğrenciyi Denetim Formunu (EK-2)** hazırlar.
- f) Staj Yürütücüsü için **Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesini (EK-3)** hazırlar.
- g) Staj evrakları Stajyer Öğrencinin fotoğrafı ve diğer ilgili kısımlar Bölüm tarafından mühürlenir.
- h) **Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesini** Staj Yürütücüsüne verilmek üzere Staj Sorumlusuna teslim eder.
- i) Staj yapılacak kurum ve kuruluşlardaki staj yürütücüleri ile iletişim kurarak, stajların amacına uygun bir şekilde yapılması için gerekli önlemleri alır.
- j) Stajyer Öğrencilerin uygulama sırasında yaşadıkları sorunların çözümüne yardımcı olur.
- k) Stajın belirtilen kriterlere göre değerlendirilmesini sağlar.
- l) Erasmus, Farabi vb. programlarla belirli bir dönemi okul dışında geçiren ya da yatay geçişle Bölüme intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları stajlarının değerlendirilmesini karara bağlar.

Staj Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8.

- a) Staj öncesinde, staj sırasında ve/veya staj sonunda **Stajyer Öğrencilere** stajla ilgili bilgilendirme toplantıları düzenler.
- b) **Staj Raporunun** hazırlanması ile ilgili olarak **Stajyer Öğrencilere** gerekli eğitimleri verir.
- c) **Stajyer Öğrenci Devam Çizelgelerini** Staj Yürütücülerine imza karşılığında teslim eder, staj bitiminde Staj Yürütücülerinden beş iş günü içinde imza karşılığında iade alır **(EK-3)**.
- d) Staj eğitiminin düzenlenmesini sağlar, stajların eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
- e) Staj yapılacak kurum ve kuruluşlardaki staj yürütücüleri ile iletişim içinde olur.
- f) Stajyer Öğrenci ve Staj Yürütücüsü ile iletişim kurarak stajların amacına uygun bir şekilde yapılması için gerekli önlemleri alır.
- g) Stajyer Öğrencinin staj sırasında yaşadığı sorunların çözümüne yardımcı olur.
- h) Stajyer Öğrencinin çalışmalarını yönlendirir, danışmanlık yaparak stajın amacına uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.
- i) Yaptığı denetimlerde Stajyer Öğrencinin çalışmalarını, topladığı verileri ve **Staj Raporunu** kontrol eder.
- j) Her staj bloğunun sonunda **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunu (EK-1)** her staj bloğu için belirtilen kriterlere göre Staj Yürütücüsü ile beraber 100 puan üzerinden değerlendirir. **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunun** ders geçme notuna katkısı % 10 dur.
- k) Her staj bloğunun sonunda **Staj Raporunu** Stajyer Öğrenciden imza karşılığında teslim alır **(EK-4)**.
- l) **Staj Raporunu** her staj bloğu için 100 puan üzerinden değerlendirir. **Staj Raporunun** ders geçme notuna katkısı % 10 dur.
- m) Stajın yürütülmesi esnasında, Stajyer Öğrencinin davranışlarını ve devam durumunu periyodik olarak denetler. **Stajyer Öğrenciyi Denetim Formuna** işler **(EK-2)**.
- n) Staj yapılan kurum ya da kuruluş yetkilileri ve/veya Staj Yürütücüsü tarafından **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunun** ve **Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesinin** ilgili kısımlarının onaylanıp ve/veya mühürlenmesini takip eder.
- o) Stajların yürütülmesi sırasında ortaya çıkan sorunları, staj kurallarına uymayan Stajyer Öğrencinin durumunu inceler, çözümler ve gerektiğinde Staj Komisyonu'na iletir.

Staj Yürütücüsünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9.

- a) **Stajyer Öğrenci Devam Çizelgelerini** Staj Sorumlusundan imza karşılığında teslim alır, staj bitiminde Staj Sorumlusuna beş iş günü içinde imza karşılığında iade eder **(EK-3)**.

- b) Stajyer Öğrencinin devam durumlarını izler. Stajyer Öğrencinin **Staj Devam Çizelgesini** günlük olarak giriş ve çıkış saatlerine göre imzalamasını denetler. Eksik gün ve saatler için kırmızı renkli çıkmayan kalemle anında paraf atar.
- a) Stajyer Öğrencinin güvenliğini sağlamak ve staj eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri alır.
- b) Stajyer Öğrencinin davranışlarını denetler.
- c) Staj yeri ve Staj Sorumlusu arasında koordinasyon sağlar.
- d) Stajyer Öğrencinin çalışmalarını yönlendirir, klinikteki vizitelere ve poliklinik danışmanlık hizmetlerine izlemci olarak dahil eder ve danışmanlık yaparak stajın amacına uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.
- e) Belirlenen gün ve saatlerde Stajyer Öğrencinin sunumlarını izler ve seminer toplantıları yapar.
- f) Stajyer Öğrencinin **Staj Raporunda** yer alan olgularını ve diğer çalışmalarını denetler ve imzalar.
- g) **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunu (EK-1)**, belirtilen kriterlere göre Staj Sorumlusu ile beraber 100 puan üzerinden değerlendirir. **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunun** ders geçme notuna katkısı % 10 dur.
- h) **Stajyer Öğrencinin** % 20 devamsızlık hakkı dahilinde kendisinden veya kurum yetkilisinden izin alması veya kurum dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda mutlaka anında Staj Sorumlusunu bilgilendirmelidir. Stajyer Öğrenci izin aldığı günleri telafi etmek zorundadır.
- i) Stajın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri, staj kurallarına uymayan Stajyer Öğrencinin durumunu inceler, çözümler ve gerektiğinde Staj Sorumlusuna iletir.
- j) Staj kurallarına uymayan Stajyer Öğrencinin durumunun, kurumun / kuruluşun yetkilisi tarafından Yükseköğretim Kurulu'na yazılı olarak bildirilmesini sağlar.
- k) Staj Uygulamaları kapsamında Staj Yürütücüsüne hiçbir ödeme yapılmaz.

Staj Yapılan Kurum / Kuruluşun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10.

- a) Staj Öğrencilerinin staj yapılan yerlerdeki güvenliğini sağlar.
- b) Staj Öğrencilerinin staj konuları ile ilgili alanlarda çalışmalarını sağlar.
- c) Staj Öğrencilerinin, stajın amacı dahilinde görevlendirilmelerini sağlar.
- d) Stajın amacına uygun şekilde yürütülmesini sağlar.
- e) Staj yapılan kurum Bölümün ve Üniversitenin yazılı onayı olmaksızın Stajyer Öğrenciyi hiçbir çalışmaya (anket, vs) dâhil edemez.

Stajyer Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 11.

- a) Staj öncesi, staj süresi ve staj bitiminde stajı ile ilgili tüm işleri ve evrakları takip etmekle yükümlüdür. Evraklarda yer alan gerekli yerlere fotoğraflarını yapıştırır. Stajyer Öğrenci evraklarındaki onayları takip etmek zorundadır.
- b) Bölümün internet sitesinden duyurulan tüm ilanları ve bilgileri takip etmek zorundadır (bdb.hku.edu.tr.)
- c) Staj Sorumluları tarafından ilan edilen günlerde stajla ilgili bilgilendirme toplantılarına katılmak zorundadır.
- d) Stajyer Öğrenci Staj Komisyonu tarafından hazırlanan staj programlarına uymak zorundadır.
- e) Üniversite Öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadır.
- f) Stajyer Öğrenci beyaz önlük giymek zorundadır. Staj yaptığı kurumun izni dahilinde "Hasan Kalyoncu Üniversitesi, Beslenme ve Diyetetik Bölümü Stajyer Öğrencisi olduğuna dair, adının ve soyadının yer aldığı" Bölümden temin edeceği yaka kartını takmalıdır.
- g) Staj yaptığı kurumun düzen ve çalışma esaslarına, mesai saatlerine, giyim, disiplin ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür.
- h) Staj yaptığı kurum personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uymakla yükümlüdür.
- i) Staj yaptığı kurumda çalışan sağlık ekibi ve diğer tüm personel ile işbirliği ve uyum içinde çalışmak zorundadır.

- j) Staj alanında iyi ve olumlu ilişkiler içinde olmak zorundadır.
- k) Staj boyunca Stajyer Öğrencinin hal ve tavırları, genel görünüşü ve kıyafetleri izlenecek ve değerlendirilecektir
- l) **Staj Devam Çizelgesini** Staj Yürütücüsünün odasına giderek günlük giriş ve çıkış saatlerini belirterek imzalar.
- m) Staj Sorumlusu, Staj Yürütücüsü ve kurumun yetkilisinden habersiz çalışma yerlerinden ve staj alanından ayrılamaz.
- n) Kullandığı mekân, alet, malzeme ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerini yerine getirmemesinden doğan her türlü maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendisi sorumludur.
- o) Staj dönemini, staj zamanını, staj süresini, staj alanını ve staj yapacağı kurumun yerini değiştiremez.
- p) Staj Yürütücüsü gözetiminde ve sorumluluğunda çalışır.
- q) Sorumlu olduğu ve Staj Yürütücüsünün verdiği görevleri ve işleri zamanında, istenilen şekilde ve eksiksiz yerine getirir.
- r) Staj Yürütücüsünün gözetiminde ve belirlediği zamanda klinikteki vizitlere katılmak, poliklinik danışmanlık hizmetlerini ve staj uygulamalarını izlemek ve katılmak zorundadır. Staj Yürütücüsünün verdiği görevleri ve işleri zamanında, istenilen şekilde ve eksiksiz yerine getirir.
- r) Staj Sorumlusunun veya Staj Yürütücüsünün belirlediği zamanlarda olgu sunumunu hazırlamak, sunum ve seminer toplantılarına katılmak zorundadır.
- s) Stajyer Öğrenci, staj yaptığı kurumda Bölümün ve Üniversitenin yazılı onayı olmaksızın hiçbir çalışmaya (anket, vs) katılmaz.

Stajyer Öğrencinin Staj Raporuna Yönelik Sorumlulukları

Madde 12.

- a) **Staj Raporunu, Staj Sorumluları** tarafından verilen eğitime göre hazırlar.
- b) **Staj Raporu** Calibri 11 punto ile yazılmalıdır.
- c) **Staj Raporunu** kenarları spiralli bir şekilde ve cd ye kaydedilmiş olarak (cd nin üzerine Stajyer Öğrencinin adı-soyadı / eğitim-öğretim yılı / çalışmanın adı yazılmalıdır) staj bitiminden sonraki beş iş günü içinde (staj bitimini izleyen ilk Cuma günü) imza karşılığında Staj Sorumlusuna teslim etmek zorundadır **(EK-4)**.
- d) **Staj Raporunu** her zaman yanında bulundurmak zorundadır. Staj Sorumlusu yaptığı denetimlerde **Staj Raporunu** kontrol edecektir.
- e) **Staj Raporunu** teslim etmeyen Stajyer Öğrencinin staj bloğu kabul edilmez ve staj bloğunu tekrarlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

IV. SINIF STAJLARI HAKKINDA ÖZEL HÜKÜMLERİ

Stajların Amacı, Stajların Alt Hedefleri, Önkoşul, Stajların Yürütülmesi, Stajların Çalışma Saatleri, Staj Yeri, Sınav Günleri ve Şekli, Stajların Değerlendirilmesi, Puan, Not, Derece ve Katsayılar, Devam Zorunluluğu-Mazeretler-Telafları, İzinler, Stajların Tekrarı, Mazeret Sınavı, Bütünleme Sınavı, Sınav Sonuçlarına İtiraz

Stajların Amacı

MADDE 13.

- a) Stajyer Öğrencinin teorik ve uygulamalı derslerde kazandığı bilgi ve beceriyi gerçek çalışma alanında deneyimleyebilmesine ve ekip çalışması içerisinde çalışma ortamında uygulayabilmesine olanak sağlamak, diyetisyenlik mesleğinin etik kuralları çerçevesinde; görev, sorumluluk, çalışma alanları ve çalışma yöntemlerini öğrenmek, karşılaşılabilecek sorunları gözlemlenmek ve farklı durumlarda çözüm yolları üretmesini amaçlar.
- b) Stajyer Öğrencinin saha çalışmasında kullanabileceği eğitim materyallerini hazırlayabilmesini ve uygulayabilmesini, toplumun beslenme durumunun ve beslenme alışkanlıklarının saptanmasını, yeterli ve dengeli beslenme konusunda

bilinçlendirilmesi ve eğitimi alanında beceri sahibi olabilmelerini hedefler.

Stajların Alt Hedefleri

MADDE 14.A.

- a) Çalışma deneyimi kazanma, iş yaşamına uyumu sağlama,
- b) Gelecekteki meslektaşları ve diğer çalışma arkadaşları ile iyi iletişim kurma, ekip çalışmasına uyum sağlama,
- c) Diyetisyenlik mesleğinin görevlerini, sorumluluklarını, çalışma alanlarını ve çalışma tekniklerinin öğrenilmesi,
- d) Olgu sunumlarını yapma,
- e) Meslek elemanlarının karşılaştıkları güçlükleri gözlemleme,
- f) Karşılaşılan güçlüklerin çözüm yolları üzerinde bilgi ve beceri sahibi olunmasını sağlama,

MADDE 14.B. Klinik Beslenme Çocuk Stajı ve Klinik Beslenme Yetişkin Stajın Alt Hedefleri

- a) Hasta Değerlendirme Kriterlerini öğrenme,
- b) Klinik/poliklinik çalışmalarını izleme,
- c) Sağlıklı ve hasta bireyin takibi, beslenme programlarının izlenmesi,
- d) Sağlıklı yaşam ve beslenme eğitimi verme,
- e) Hasta, hasta yakınları ile iyi iletişim kurma,
- f) Hekim, hemşire, yönetici, aşçı, garson gibi hasta bakım ve tedavisinde görevli personel ile birlikte çalışabilme beceri ve yeteneğini kazanma.

MADDE 14.C. Toplu Beslenme Sistemleri Stajının Alt Hedefleri

- a) Toplu beslenme sisteminde bilimsel esaslara uygun yöntemleri öğrenme,
- b) Besinlerin satın alınmasından artıkların kaldırılmasına dek tüm süreçlerde bilgi ve beceri sahibi olma,
- c) Mutfak ve servis yönetimini öğrenme
- d) Toplu beslenme sistemlerinde çalışan personel (depo memuru, aşçı, garson gibi) ile etkin iletişim kurma, birlikte çalışabilme beceri ve yeteneğini kazanma,
- e) Bu staj için diyetisyen bulunma şartı aranmaz.

MADDE 14.D. Toplum Beslenmesi Stajının Alt Hedefleri

- a) Toplum Sağlığı/Halk Sağlığı Diyetisyenliği mesleğini (görevleri, sorumlulukları, çalışma alanları ve çalışma teknikleri vb.) uygulayarak öğretme, bilgi ve beceri kazanma,
- b) Değişik sosyoekonomik koşullarda yaşayan özel grupların (bebek ve çocuklar, adolesanlar, gebe ve emziren kadınlar, yetişkin kadınlar, yaşlılar, işçiler ve sporcular gibi) beslenme durumlarını ve sorunlarını saptama, besin seçimini etkileyen etmenleri tanımlama ve yorumlama,
- c) Öncelikleri saptamak üzere saha araştırması yapma, kendi elde ettiği verileri değerlendirme, yorumlama, rapor etme konusunda bilgi ve beceri kazanma,
- d) Elde edilen araştırma verilerini ulusal program, strateji ile besin ve beslenme politikalarının oluşturulmasına katkıda bulunacak şekilde yorumlama,
- e) Bireye ve topluma (risk gruplarına) sağlıklı beslenme bilgisini aktarabilme, bireyin ve toplumun sağlıklı beslenme konusunda bilinçlendirilmesine ve davranış değişikliği yaratılmasına, sağlıklı yaşam biçiminin benimsenmesine katkıda bulunma,
- f) Halk sağlığı alanında çalışan hekim, hemşire, ebe, sağlık eğitimsi gibi birinci basamak sağlık hizmetlerinde çalışanlar ile birlikte ekip çalışması yapabilme beceri ve yeteneğini kazanma,
- g) Eğitim materyalleri hazırlama ve toplum önünde sunabilme becerisini kazanma,

Önkoşul

MADDE 15.

- a) BES301 Hastalıklarda Beslenme Tedavisi-I ve BES302 Hastalıklarda Beslenme Tedavisi-II, BES321 Anne ve Çocuk Beslenmesi ve BES322 Çocuk Hastalıklarında Beslenme Tedavisi, BES323 Toplu Beslenme Sistemleri-I ve BES323 Toplu Beslenme Sistemleri-II, Beslenme I, BES 307 Toplumda Beslenme Durumunun Saptanması ve BES308 Toplumda Beslenme Sorunları ve Epidemiyolojisi derslerinden başarılı olmak.

Stajların Yürütülmesi

MADDE 16.

- a) Staj bilgileri VI. yarıyılı takip eden yaz ayları içerisinde veya VII. yılın başında Staj Komisyonu tarafından duyurulur.
- b) Stajların başlangıcı eğitim- öğretim yılının başlama tarihinden önceki bir tarihe (bir hafta öne) alınabilir.
- c) Stajlarla ilgili tüm bilgilerin takibi Stajyer Öğrencinin sorumluluğundadır. Stajyer Öğrenci bölümün internet sitesinden duyurulan tüm ilanları ve bilgileri takip etmek zorundadır (bdb.hku.edu.tr.)
- d) Stajın yürütüldüğü saha da ya da kurumlarda sorumlu diyetisyenlerin varlığı stajda tercih nedenidir.
- e) Staj, Staj Sorumlularının ve staj yapılan kurumda çalışan sorumlu staj yürütücülerin (diyetisyen) denetimi altında yapılır.
- f) Diyetisyenin bulunmadığı kurum/kuruluşlarda Kurum Amiri tarafından görev verilen başka bir kişi (tercihen doktor) stajın yürütülmesini sağlar.
- g) Staj Komisyonu veya Staj Sorumluları tarafından belirlenen Stajyer Öğrenci grupları, belirlenen hastane ve kurumlarda stajlarını belirlenen sürelerde tamamlamak zorundadır.
- h) Stajlar; güz döneminde BES441 (Klinik Beslenme Yetişkin Stajı), BES443 (Klinik Beslenme Çocuk Stajı), BES445 (Toplu Beslenme Sistemleri Stajı) ve BES447 (Toplum Beslenmesi Stajı) ve Bahar döneminde BES442 (Klinik Beslenme Yetişkin Stajı), BES444 (Klinik Beslenme Çocuk Stajı), BES446 (Toplu Beslenme Sistemleri Stajı) ve BES448 (Toplum Beslenmesi Stajı) dersleri olmak üzere her dönem toplam dört staj bloğundan oluşur.
- i) Her staj bloğu her dönemde Klinik Beslenme Yetişkin Stajı, Klinik Beslenme Çocuk Stajı, Toplu Beslenme Sistemleri Stajı ve Toplum Beslenmesi Stajından sadece birini kapsar.
- j) Stajyer Öğrenci bir yarıyıl içinde en fazla iki staj bloğuna katılabilir (Tablo 1) ve iki yarıyıldaki dört staj bloğunu tamamlamak zorundadır.
- k) Bu stajlar, IV. Sınıf boyunca VII. (Güz) ve VIII. yarıyıl (Bahar) dönemlerinde yürütülür.
- l) Her staj bloğu, haftada 3.5 gün olmak kaydı ile 7 haftalık süreyi kapsar.

Tablo 1. Staj Derslerinin Dönemlere Göre Dağılımı

| | GÜZ DÖNEMİ (14 hafta) | | BAHAR DÖNEMİ (14 hafta) | |
|---------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | 7 hafta | 7 hafta | 7 hafta | 7 hafta |
| 1.GRUP | Klinik Beslenme Yetişkin Stajı | Toplum Beslenmesi Stajı | Klinik Beslenme Çocuk Stajı | Toplu Beslenme Sistemleri Stajı |
| 2.GRUP | Toplu Beslenme Sistemleri Stajı | Klinik Beslenme Yetişkin Stajı | Toplum Beslenmesi Stajı | Klinik Beslenme Çocuk Stajı |
| 3.GRUP | Klinik Beslenme Çocuk Stajı | Toplu Beslenme Sistemleri Stajı | Klinik Beslenme Yetişkin Stajı | Toplum Beslenmesi Stajı |
| 4.GRUP | Toplum Beslenmesi Stajı | Klinik Beslenme Çocuk Stajı | Toplu Beslenme Sistemleri Stajı | Klinik Beslenme Yetişkin Stajı |

- m) BES301 Hastalıklarda Beslenme Tedavisi-I ve BES302 Hastalıklarda Beslenme Tedavisi-II, BES321 Anne ve Çocuk Beslenmesi ve BES322 Çocuk Hastalıklarında Beslenme Tedavisi, BES323 Toplu Beslenme Sistemleri-I ve BES323 Toplu Beslenme Sistemleri-II, Beslenme I, BES 307 Toplumda Beslenme Durumunun Saptanması ve BES308 Toplumda Beslenme Sorunları ve Epidemiyolojisi derslerinden başarılı olamayan öğrencilere bu derslerden başarılı olmak kaydı ile yaz döneminde haftanın beş iş günü olmak üzere 5 hafta süre ile staj yapma hakkı verilir.
- n) İki staj bloğunu alamayan Stajyer Öğrenciye Yönetim Kurulu kararı ile yaz döneminde 10 (5+5) hafta süre ile staj yapma hakkı verilir.
- o) **Özel Durum:** IV. Sınıfın staj bloklarından herhangi birinden kalan öğrencinin, geçmiş senelerden kalmış olduğu derslerden dolayı alamadığı bir staj bloğu varsa (boş staj bloğu), kalmış olduğu staj bloğunu, boş staj bloğu süresince tekrar edebilir.

Stajların Çalışma Saatleri

MADDE 17. Çalışma saatleri staj yapılan kurumun çalışma saatlerine göre Staj Sorumluları ve/veya Staj Yürütücüleri tarafından belirlenir. Stajyer Öğrencinin staj saatlerine uyum durumu Staj Yürütücüleri tarafından izlenir.

Stajların Yeri

MADDE 18. Stajlar, Bölüm Başkanlığı'nın uygun gördüğü sağlık kuruluşlarında yapılır. Stajyer Öğrencinin staj yeri, stajın yapılacağı dönemin yarıyılında Staj Komisyonu tarafından ilan edilen takvime uygun olarak belirlenir.

- a) Stajlar, stajın kapsamına göre Staj Komisyonu tarafından belirlenen, Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülen, Üniversite, Kamu Kurum veya Özel Kuruluşlara bağlı hastaneler, Özel Sağlık Kurumları, toplu beslenme yapan kurum ve kuruluşlarda yapılır. Toplum Beslenmesi Stajı koruyucu sağlık hizmetlerinin yürütüldüğü kurumlarda (ana çocuk sağlığı merkezleri, aile sağlığı merkezleri, toplum sağlığı merkezleri, huzurevleri ve yaşlı bakımevleri, kreş ve gündüz bakımevleri, sağlıklı yaşam merkezleri, anaokulları, spor merkezleri ve spor, işçi sağlığı ile ilgili kuruluşlar, okul sağlığı hizmetleri yürütülen, vb. kurum ve kuruluşlarda yapılır.
- b) Bunların dışında kalan yerler söz konusu olduğunda Bölüm Başkanının önerisi ile Fakülte Dekanının ve uygulama yapılacak kurum yetkilisinin onayı gereklidir.
- c) Stajlar başlanan kurumlarda bitirilir.

Sınav Günleri ve Şekli

MADDE 19.

- a) Staj bloklarının sınavları Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak yapılır.
- b) Staj sınavları bölüm tarafından ilan edilen tarihte, teorik ve pratik bilgileri içeren yazılı ve/veya sözlü olarak yapılır.
- c) Stajyer Öğrenciler sınavlara ilan edilen gün ve saatte girmek zorundadır.
- d) Sınava zamanında giremeyen veya sınavın teorik veya pratik bölümlerinden herhangi birine giremeyen öğrencinin notu “**BAŞARISIZ / FD veya FF**” olarak ilan edilir.
- e) Sınavlarda kopya yapan veya kopyaya teşebbüs eden öğrenciye “**FF**” notu verilir ve ayrıca hakkında disiplin soruşturması açılır.

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 20.

- a) Stajların değerlendirilmesi Staj Yürütücüsü, Staj Sorumluları ve Bölümün öğretim elemanları tarafından yapılır.
- b) Stajyer Öğrencinin **Staj Raporunu** Staj Sorumlusu, **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunu** Staj Sorumlusu ve Staj Yürütücüsü birlikte değerlendirir.

- c) Her staj bloğunun değerlendirilmesinde; o staj bloğuna ait **Stajyer Öğrenciyi Değerlendirme Formunun** katkısı % 10, **Staj Raporunun** katkısı % 10, ilgili staj bloğunun sonunda yapılan sözlü / yazılı sınavların katkısı % 30 dur. Bir yarıyılıda iki staj bloğu değerlendirilecektir.
- d) **Stajyer Öğrenci** her dönemde almış olduğu iki staj bloğunun her birinden en az 25 puan alarak “**Başarılı**”, en az 20 puan alarak “**Şartlı Başarılı**” sayılır. Değerlendirme sonucunda her iki staj bloğunun toplamı öğrencinin başarı notunu belirler. 100 puan üzerinden 50 ve üzeri not alan öğrenci “**Başarılı**”, 40-49 puan alan öğrenci “**Şartlı Başarılı**” sayılır.
- e) Öğrencinin şartlı geçmiş olduğu staj bloğu olmasına rağmen Klinik ve Kurum Stajı I ve/veya Klinik ve Kurum Stajı II derslerinden 50 ve üstü geçer not almış ise şartlı geçmiş olduğu staj bloğundan “**Başarılı**” sayılır ve ilgili staj bloğunun bütünleme sınavına giremez.
- f) Başarısız olan Stajyer Öğrenci kalmış olduğu staj bloğunu tekrarlar.

Puan, Not, Derece ve Katsayılar

MADDE 21. Sözlü / yazılı sınavlarının değerlendirilmesinde Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nde yer alan puanlar, notlar, dereceler ve katsayılar geçerlidir (Tablo 2).

Tablo 2. Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nde yer alan notlar ve katsayılar

| Harf Notu | Durumu | Yüzelik |
|------------------|--------|---------|
| AA | 4.00 | 90-100 |
| BA | 3.50 | 80-89 |
| BB | 3.00 | 70-79 |
| CB | 2.50 | 60-69 |
| CC | 2.00 | 50-59 |
| DC | 1.50 | 45-49 |
| DD | 1.00 | 40-44 |
| FD | 0.50 | 30-39 |
| FF | 0.00 | 00-29 |
| NA (Devamsız) | 0.00 | 00-00 |

Bir staj bloğundan FD, FF notlarından birini alan öğrenci o stajı başarmamış sayılır ve staj bloğunu / staj bloklarını tekrarlar.

Devam Zorunluluğu-Mazeretler-Telafi

MADDE 22.

- a) Staja devam zorunludur.
- b) Hastalık vb özel durumlarda mazeretli izin (raporlu olmak dahil) % 20’yi geçemez.
- c) Mazeretli veya mazeretsiz devamsızlığı staj süresinin % 20’si kapsamına giren Stajyer Öğrenci, dönem sonunda staj notunu alabilmek için, devamsız olduğu süre kadar telafi yapmak zorundadır. Telafi, Staj Sorumlusunun denetiminde yürütülür.
- d) Mazereti % 20’nin üzerinde olan öğrenciler stajdan kalmış olarak nitelendirilir ve stajı tekrarlamak zorundadır.
- e) Stajyer Öğrencilerin hastalık, resmi tatil, grev, iş yerinin kapanması vb. nedenlerle staj yeri çalışmalarına ara verdikleri günler staj yapılan süreden sayılmaz. Stajyer Öğrencilerin belgelendirdikleri bu tür durumlarda, Staj Sorumlularının önerisi ve Staj Komisyonunun kararı ile ara verilen stajın geri kalan süresi, yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlanır. Staj yeri değişikliğinde tamamlanması gereken süre akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa staj tekrarlanır.

- f) Stajyer Öğrenci devamsızlıklarını Staj Sorumlusuna iletmek zorundadır.
- g) Sağlık raporu olan öğrenci rapor süresince staja devam edemez, sınavlara giremez ve raporu bittiğinde stajını telafi eder.
- h) Staj yapılan kurumunun/kuruluşun çalışma saatine göre staja 30 dk'dan daha fazla bir süre içinde geç gelen Stajyer Öğrenci yarım gün telafi yapar. Herhangi bir nedenle izin alarak yarım günden daha az bir süre staja gelemeyen Stajyer Öğrenci (sınav vb) tam gün telafi yapar.
- i) Telifisini yapmayan öğrenci o staj bloğundan veya staj bloklarından “NA” notu alarak kalır ve o staj bloğunun veya staj bloklarının hiçbir sınavına (vize, final ve bütünleme) alınmaz.
- j) Telafi nöbetçi diyetisyenin bulunduğu hastanelerde veya kurumlarda Staj Sorumlusunun onayı ile hafta sonu da yapılabilir. Nöbetçi diyetisyen olmayan hastanelerde veya kurumlarda hafta sonu telafi yapılamaz.

İzinler

MADDE 23. Stajyer Öğrenciye, kanıtlayacağı önemli nedenlerin veya eğitim-öğretimlerine katkıda bulunacak yurt içi, yurt dışı üniversite veya burs, staj, araştırma gibi imkanların doğması halinde Yönetim Kurulu Kararı ile izin verilebilir. Yurt içinde ve yurt dışında staj yapacak öğrenciler için de bu yönergenin esasları aynen geçerlidir. Stajyer Öğrenci staj yapmak istediği yurt içi veya yurt dışı kuruluşu ilgili kabul yazısını staj bloğunun başlangıcından en geç 1 ay önce staj sorumlusuna bildirmek zorundadır. Kabul yazısı gelmeyen öğrenciler Staj Komisyonu tarafından belirlenen yer ve kuruluştaki stajlarını yaparlar.

Stajların Tekrarı

MADDE 24.

- a) Staj bloklarının birinden kalan Stajyer Öğrenciye başarısız olduğu staj bloğunu IV. sınıf sonunda yaz döneminde, haftanın beş iş günü olmak üzere 5 hafta süre ile tekrarlama hakkı verilir.
- b) İki ve/veya daha fazla staj bloğundan kalan Stajyer Öğrenci başarısız olduğu staj bloklarını yaz döneminde ve/veya bir sonraki eğitim öğretim yılında tekrar eder.
- c) Önceki yıllarda staj yaptığı halde, stajı başarısız sayılmış olan öğrenciler de bu yönerge hükümlerine göre stajlarını yaparlar.

Mazeret Sınavı

MADDE 25. Mazeretleri nedeni ile herhangi bir staj sınavına giremeyen ve Yüksekokulu Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen Stajyer Öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavı her dönem bir defa Bölüm Başkanlığı tarafından Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak belirlenecek tarihte yapılır.

Bütünleme Sınavı

MADDE 26. Bütünleme sınav hakkı; ilgili yarıyıl sonunda almış oldukları staj veya stajların final sınavına girme hakkı elde eden, final sınavında başarısız olan ve sınava girme şartlarını sağladığı halde final sınavına giremeyen Stajyer Öğrencilere verilir. Bütünleme sınav hakkı devamsız öğrencileri kapsamaz. Bütünleme sınavından alınan not her staj bloğunun sonunda yapılan sözlü ve/veya yazılı sınav yerine geçer.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 27. Stajyer Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç 7 gün içerisinde Bölüm Başkanlığı'na yaparlar. Bu itirazlar ilgili öğretim üyeleri ve görevlileri tarafından gözden geçirilir ve ancak maddi hata görülürse gerekli not düzeltilmesi yapılır. Başka herhangi bir nedenle not değiştirilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Staj Yerinin Değiştirilmesi, Staj Zamanı ve Süresi, Staj Zamanının ve Süresinin Değiştirilmesi, Staj Kapsamının Değiştirilmesi, Stajların Denetlenmesi, Staj Çalışmalarının Zorunluluğu, Stajyer Öğrencilerin Disiplin İşleri, Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin Stajları, Stajyer Öğrencilerin Genel Görünüşü ve Giyim Şekli, Stajyer Öğrencilerin Staj Esnasında Karşılaştıkları Sorunlar, Stajyer Öğrencilerin Stajla İlgili Görüşleri, Stajın Geçersiz Sayılacağı Durumlar, Sigorta ve Mali Yükümlülükler, Özel Hüküm, Yürürlük, Yürütme

Staj Yerinin Değiştirilmesi

MADDE 28.

- Stajların kesintisiz bir defada yapılması esastır. Stajlar, Staj Komisyonunun kabul edebileceği zorunlu nedenler dışında başlanan kurum ve kuruluşlarda bitirilir. Staj Komisyonu şartların durumuna göre staj yerini değiştirebilir. Stajyer Öğrenci staj yerini değiştiremez.
- Staj yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, Stajyer Öğrencinin staj dersine uygun olarak başka bir kamu ya da özel kurum/kuruluşta yapacağı staj süresine o güne kadar yapmış olduğu staj süresi ilave edilerek staj tamamlanır.

Staj Zamanı ve Süresi

MADDE 29. Staj zamanı ve süresi, stajın yapılacağı dönemin yarıyılında Staj Komisyonu tarafından ilan edilen takvime göre belirlenir. IV. Sınıf Stajları VII. ve VIII. yarıyıllarda yürütülür ve toplam dört staj bloğunu kapsar. Her staj bloğu haftada 3.5 gün olmak kaydı ile 7 haftalık süreyi kapsar.

Staj Zamanının ve Süresinin Değiştirilmesi

MADDE 30. Staj Komisyonu şartların durumuna göre staj zamanını değiştirebilir, staj süresini uzatabilir. Stajyer Öğrenci staj zamanını ve süresini değiştiremez.

Staj Kapsamının Değiştirilmesi

MADDE 31. Staj yapıldığı dönemin koşulları doğrultusunda Bölüm Başkanlığı'nın uygun gördüğü alanlarda da staj kapsamı o döneme özgü olarak değişebilir.

Stajların Denetlenmesi

MADDE 32. Stajyer Öğrenciler, Staj Sorumlusu tarafından staj çalışma saatleri içinde, en az haftada bir defa telefonla veya ziyaret edilerek habersiz olarak denetlenir. Denetleme işlemleri Staj Sorumlusunca düzenlenir.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 33. Stajyer Öğrencinin mezuniyete hak kazanabilmesi için ders statüsünde olan stajları, bu yönerge hükümleri uyarınca BAŞARI notu ile tamamlamak zorundadır.

Stajyer Öğrencilerin Disiplin İşleri

MADDE 34. Stajyer Öğrenci staj süresince "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"nin hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin Stajları

MADDE 35. Erasmus, Farabi vb. programlarla belirli bir dönemi okul dışında geçiren ya da yatay geçişle Bölüme intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları stajlarının değerlendirilmesi Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Stajyer Öğrencilerin Genel Görünüşü ve Giyim Şekli

MADDE 36. Stajyer öğrencinin genel görünüşü ve giyimşekli üniversite öğrencisine yakışır, staj yapılan hastane ve kurumların koşulları ile diyetisyenlik mesleğinin özel koşullarına ve saha çalışmasına uygun olmalıdır. Stajyer Öğrenci beyaz önlük giymek

zorundadır. Staj süresince genel görünüş ve kıyafetler izlenecek ve değerlendirilecektir. Verilen kararlara uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Stajyer Öğrencilerin Staj Esnasında Karşılaştıkları Sorunlar

MADDE 37. Stajyer Öğrenci staj esnasında karşılaştığı sorunları öncelikle Staj Yürütücüsüne ve/veya Staj Sorumlusuna iletir. Stajyer Öğrenci sorunları sadece Staj Yürütücüsüne ve/veya Staj Sorumlusuna danışarak ve onlarla işbirliği yaparak çözümlenebilir. Sorunlar gerekli görüldüğü takdirde ise Bölüm Başkanlığı'na iletilir. Stajyer Öğrenci bu sorunları kendi başına staj yerinde çalışan diğer meslek grupları, Staj Yerinin Yöneticileri veya Kurum Amiri ile çözümlene çabasına giremez. Stajyer Öğrenci sorunları kendi başına çözümlene çabasına kesinlikle giremez.

Stajyer Öğrencilerin Stajla İlgili Görüşleri

MADDE 38. Stajyer Öğrenci stajla ilgili görüşlerini her staj bloğunun sonunda hazırlayacağı Staj Raporuna ek olarak belirterek Staj Sorumlusuna teslim eder.

Stajın Geçersiz Sayılacağı Durumlar

MADDE 39. Staj aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

- Staj Sorumlusu tarafından yerinde ve/veya telefonla yapılan denetimlerde Stajyer Öğrencinin geçerli sayılan bir mazereti olmaksızın, staj yerinde bulunmaması,
- Stajın, Staj Sorumlusu tarafından onay verilmeyen ya da bilgisi dışında bir yerde yapılmış olması,
- Staj yapılan kurum yetkililerinin Stajyer Öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uygulanır. Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca açılan soruşturma sonucunda Stajyer Öğrencinin uyarı ve kınama dışı cezalar alması,
- Staj yerinin, kurum yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya kurum yetkilisinin bilgisi olduğu halde Staj Sorumlusuna bilgi verilmeden terk edilmesi.
- Stajyer Öğrencinin kurum yetkilisinden izin alması veya kurum dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka Staj Sorumlusunun anında bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Sigorta ve Mali Yükümlülükler

MADDE 40.

- Stajyer Öğrenci staj süresince (çalıştığı birimlerde) Üniversitemiz tarafından sigortası yapılarak çalışacaktır.
- Stajyer Öğrenci, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ve 4 adet vesikalık fotoğrafı ile birlikte “Staj Dönemi SGK Kayıt Bilgi Formunu” doldurarak Bölüm Başkanlığına verir. Bölüm Başkanlığı, bu belgelere, Stajyer Öğrencinin staj yapacağı kurum tarafından onaylanmış başvuru belgesini de ekleyerek Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihe kadar Rektörlüğe gönderilmek üzere Yükseköğretim Kurumları Müdürlüğüne teslim eder.
- Stajyer Öğrenci için varsa önceki SGK numarası yoksa yeni alınacak SGK numarası üzerinden sisteme girişi yapılır.
- Staj Uygulamaları kapsamında Stajyer Öğrencilere ve Staj Yürütücüsüne hiçbir ödeme yapılmaz.

Özel Hüküm

MADDE 41. Bu Yönergede yer almayan hususlar Staj Sorumlusunun, Staj Komisyonunun ve Bölüm Başkanının önerileri üzerine Yükseköğretim Kurumu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 42. Bu yönerge 2014-2015 Akademik yılı bahar yarıyılından Yükseköğretim Kurumu tarafından onaylandığı tarihten itibaren IV.Sınıf Stajyer Öğrencilerine uygulanmak üzere 43 madde halinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43. Bu yönergenin hükümleri Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı'na yürütülür.