



TOROS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
STAJ İLKELERİ

Bu ilkeler, Toros Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi staj yönergesinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Stajlar; öğrencilerin teorik ve laboratuvar derslerinde kazandıkları bilgi ve beceriyi gerçek çalışma alanına uygulayabilmelerine olanak sağlamak amacıyla Bölüm Başkanlığı'nın uygun gördüğü sağlık kurum ve kuruluşlarında yapılır. Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü öğrencileri tarafından altıncı (6.) yarıyıl sonunda ve yedinci (7) ile sekizinci (8).yarıyıldaki müfredat programında yer alan derslerde yapılacak olan staj çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinde uygulanacak ilkeler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. STAJIN YAPILACAĞI KURUMLAR ve SÜRESİ

- (1) Beslenme ve Diyetetik Bölümü öğrencilerinin stajlarını bir diyetisyen gözetiminde yapabilecek yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarda stajlar yapılabilir. Bunlar; hastaneler, özel klinikler, kamu hastaneleri, üniversite hastaneleri, diyaliz merkezleri, beslenme eğitim ve danışma merkezleri, spor merkezleri, yaşlı bakım merkezleri, kamu-kurum ve kuruluşları (huzurevleri, çocuk esirgeme, halk sağlığı, il sağlık müdürlüğü), fabrikalar, toplum sağlığı merkezleri, aile sağlığı merkezleridir. Öğrenciler kurum ve kuruluşlarda sorumlu diyetisyenin sorumluluğunda staj çalışmalarını yaparlar.
- (2) Ara sınıflar staj çalışmalarına altıncı (6.) yarıyıl sonunda 30 iş günü (Yaz Stajı), 7 ile 8. yarıyıl içinde ders programlarında belirtilen saat süresince devam etmek zorundadırlar.
- (3) Herhangi bir nedenle staja katılamayan öğrencilerin mazeretlerini belgelemesi gerekmektedir. Üç (3) güne kadar olan mazeretli devamsızlıkların staj danışmanlarına, üç günden fazla olan devamsızlıkların ise Bölüm Başkanlığı'na iletilmesi gerekmektedir.
- (4) Mazeretleri kabul edildiği takdirde, staj çalışması sonunda devamsız oldukları gün sayısı kadar staj çalışma günü ilave edilerek telafi yapmak durumundadırlar.
- (5) Her ne sebeple olursa olsun, bir staj çalışmasında devamsızlığı %20'den fazla olan öğrenciler o çalışmayı tümü ile tekrarlamak zorundadırlar. %20'den fazla devamsızlığı olan öğrenciler staj çalışması sınavına alınmazlar.

2. STAJ ÇALIŞMASI YAPABİLME KOŞULLARI

- (1) Altıncı (6) yarıyılın sonundaki staj çalışmaları için öğrenciler staj yapmak istedikleri yeri staja başlamadan en az 15 gün önceden dilekçe ile bildirirler ve



sonrasında kabul belgelerini Bölüm'e sunarlar. Staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu kararı ile belirlenir. Öğrenciler, kabul edilen staj yerlerinde çalışmalarını tamamlarlar ve bununla ilgili belgelerini Bölüm'e sunarlar.

- (2) Altıncı (6) yarıyılın sonunda yaptıkları staj çalışmalarını **başarı ile tamamlayamayan** öğrenciler yedinci (7) ve sekizinci (8) yarıyıldaki staj çalışmalarına devam edemezler.
- (3) Öğrencilerin yedinci (7) ve sekizinci (8) yarıyıldaki staj çalışmalarına devam edebilmeleri için altıncı (6) yarıyılın sonunda meslek derslerini (YETİŞKİN HASTALIKLARINDA BESLENME VE DİYETETİK UYGULAMALARI 1-2, ÇOCUK HASTALIKLARINDA BESLENME VE DİYETETİK UYGULAMALARI 1-2, ANNE VE ÇOCUK BELENMESİ, TOPLU BESLENME SİSTEMLERİ 1-2, TOPLUMDA BESLENME DURUMLARININ SAPTANMASI, TOPLUMDA BESLENME SORUNLARI VE EPİDEMİYOLOJİSİ) almış ve bu derslerden başarılı olmaları gerekir. Ancak öğrencinin diğer yarıyıldardan almaları gereken meslek dışı dersleri olduğunda danışmanın uygun görmesi ve öğrencinin almak zorunda olduğu derslerin kredisi ve genel not ortalaması izin verdiği ölçüde staj yapmasına izin verilebilir.

3. STAJ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Staj çalışmasının değerlendirilmesi aşağıda belirtilen şekilde yapılır:

- (1) Staj çalışmaları; Bölüm Kurulu tarafından her eğitim-öğretim yılı başında en az iki öğretim elemanından oluşturulan staj komisyonu ve öğrencilerin stajlarını yaptıkları kurum veya kuruluşlarda öğrencilerden sorumlu diyetisyenler tarafından değerlendirilir.
- (2) Öğrenciler altıncı (6) yarıyılın sonunda yaptıkları staj için çalışmalarını başarı ile tamamladıklarını belirten ve kurumun yetkilisi ve sorumlu diyetisyen tarafından imzalanan Kurum/Kuruluş Mesleki Uygulama Değerlendirme Formunu (Ek-1) ve Mesleki Uygulama Çalışma Defterlerini (Ek-2) Bölüm Başkanlığı'na teslim etmek zorundadırlar. Staj Komisyonu, staj belge/raporlarını en geç bir ay içinde inceler, kabul eder, düzeltme ister veya reddeder. Kabul edilen staj belge/raporları, Bölüm Başkanlığı'nca, en az iki (2) yıl saklanır. Staj belge/raporunun teslim edilmemesi veya reddedilmesi durumunda, ilgili stajları tekrarlanmak zorundadır.
- (3) Yedinci (7) ve sekizinci (8) yarıyıldaki öğrencinin staj sorumlusu diyetisyen gözetiminde gerçekleşen klinik ve poliklinik çalışmaları, vaka sunumları, hastaya yazdığı diyet ve iletişim becerileri her staj sonunda sorumlu diyetisyen tarafından Kurum/Kuruluş Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu (Ek-1) ile değerlendirilir. Öğrencinin staj sorumlusu diyetisyen tarafından aldığı notun dönem sonu genel notuna katkısı %40'dır. Her staj sonunda, öğrencilere duyurulan tarih ve saatlerde Staj Komisyonu tarafından sözlü veya yazılı genel sınav yapılır. Staj Komisyonu, öğrencinin sözlü veya yazılı genel sınav sonuçlarını ve Mesleki Uygulama Çalışma Defterlerini (Ek-4, Ek-5) değerlendirir. Staj Komisyonu değerlendirme notunun dönem sonu genel notuna katkısı %60'tır. Yarıyıl sonu notları Staj Komisyonu Mesleki Uygulama



değerlendirme formuna (Ek-3) göre hesaplanır. Başarı notu “Tos Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” ilği maddesine göre belirlenir. Başarılı olan öğrenci staj kredisini tamamlamış kabul edilir.

- (4) Değişiklik Tarih: 22.09.2025 Sorumlu öğretim elemanı, öğrenciyi Mesleki Uygulama Çalışma Defterlerini (Ek-2,4,5) hazırlanması ve işlenmesi konusunda bilgilendirir; staj ve mesleki uygulama süresince öğrenciyi Ek-6’da yer alan değerlendirme formuna göre izler ve değerlendirir. Öğrenci, defterini teslim etmeden önce bu değerlendirmeler doğrultusunda gerekli düzeltmeleri yapar. Sorumlu öğretim elemanı, izleme sürecinde defterlerin uygunluğunu belgelendirir.
- (5) Başarısız öğrenciler, bütünleme sınav takviminde belirlenen tarih ve saatlerde sözlü veya yazılı genel sınava tekrar katılabilirler. Bu sınavdan da başarısız olan öğrenciler başarısız oldukları staj çalışmalarını, devam koşullarını da yerine getirmek suretiyle, tekrar etmek zorundadırlar.
- (6) Yedinci (7) ve sekizinci (8) yarıyıllardaki her stajlarda belirtilen sürelerde stajlarını tamamlamayan öğrencilere yıl sonu final ve bütünleme sınav takviminin dışındaki tarihlerde de bölüm kurulu kararıyla sözlü veya yazılı sınav yapılabilir.

4. STAJ ÇALIŞMASI YAPAN ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU

- (1) Öğrenci Bölüm tarafından hazırlanan staj çalışma programına uymak zorundadır.
- (2) Öğrenci Bölüm Başkanlığı’nın onayı olmadan staj dönemi ve staj yapılacak kurumu değiştiremez.
- (3) Öğrenci staj çalışmasının gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak ve bu görevleri ve yaptığı çalışmaları kaydetmek zorundadır.
- (4) Staj çalışması yapan her öğrenci kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına uymakla ve çalışma mekanını, aletleri, malzeme ve gereçleri özenle ve dikkatle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirememesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye aittir ve gerektiğinde öğrenci hakkında “Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca işlem yapılır.
- (5) Öğrencinin genel görünüş ve giyim şekli üniversite öğrencisine yakışır bir şekilde ve Sağlık Bilimleri Fakültesi, Beslenme ve Diyetetik Bölümü, çalışılan hastane ve kurum ile diyetisyenlik mesleğinin özel koşullarına uygun olmalıdır. Staj süresince genel görünüş ve kıyafetler izlenecek ve değerlendirilecektir. Bu konularda yetkili organlarca verilen kararlara uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
- (6) Öğrencinin staj esnasında karşılaştıkları sorunlar öncelikle ilgili staj danışmanına ve sorumlu diyetisyene, gerekli görüldüğü takdirde ise Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı’na iletilir. Çalışma saatleri esnasında karşılaşılan sorunlar ve zorluklar o bölümün sorumlu diyetisyenleri ve/veya danışmanlarına danışılarak ve onlarla işbirliği yapılarak çözümlenecek, öğrenci bu sorunları kendi başına hastane veya kurumda çalışan diğer meslek grupları ile çözümleme çabasına girmeyecektir.



5. YÜRÜRLÜLÜK ve YÜRÜTME

Bu ilkeler Bölüm Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer ve Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.