



T.C.

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

**SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİMİNDE
MESLEKİ UYGULAMA DERSİ (STAJ)
YÖNETİM AKIŞ ŞEMASI**

KONYA-2026

SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİMİNDE MESLEKİ UYGULAMA DERSİ NEDİR?

Sağlık Kurumlarında Mesleki Uygulama dersi, öğrencilerin 7 dönemlik teorik eğitimin ardından kendilerini mesleki anlamda geliştirebilmelerine ve pratikteki uygulamaları yakından takip edebilmelerine olanak tanıyan STAJ kapsamında değerlendirilebilecek bir uygulama dersidir.

Sağlık Kurumlarında Mesleki Uygulama dersi 27 AKTS değerindedir. 1 Saati teorik, 24 saati uygulama olmak üzere 25 saatlik dersten oluşmaktadır.

SAĞLIK KURUMLARINDA MESLEKİ UYGULAMA DERSİ KURULU VE GÖREVLERİ

Sağlık Kurumları Yönetiminde Mesleki Uygulama dersi komisyonu Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanlığına bağlı olarak 1 başkan 1 üye olmak üzere 2 kişiden oluşmaktadır.

Sağlık Yönetimi Bölümü Staj Kurulu Üyeleri	
Dr. Öğr. Üyesi Hilal AKMAN DÖMBEKÇİ	Sorumlu
Dr. Öğr. Üyesi Müjdat YEŞİLDAL	Sorumlu

Staj kurulu, yaz stajının ve 8. Dönemde bulunan Sağlık Kurumlarında Mesleki Uygulama dersinin yürütülmesinden sorumludur.

Bu kapsamda Staj Kurulu, dönem stajının yürütülmesi için kurum görüşmelerini, öğrencilerin kurumlara yerleştirmelerini ve dönem sonunda notların kontrol ve takibini yapmaktadır. Yaz stajlarında ise yaz stajı başvurularının kontrolü ve staj sonunda öğrencilerin not işlemlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Sağlık Yönetimi bölümü dönem stajları, aşağıda belirtildiği şekilde iş akışına sahiptir.

SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ SAĞLIK KURUMLARINDA MESLEKİ UYGULAMA DERSİ

AKIŞ ŞEMASI

1. ADIM:

Bölüm Staj Kurulu uygulama yapılacak birimleri belirler.

2. ADIM:

Uygulamaya çıkacak öğrenciler kurum tercihi yapar.

3. ADIM:

Bölüm Staj Kurulu öğrencilerin GANO'larına göre tercih ettikleri kurumlara dağıtımlarını gerçekleştirir.

4. ADIM:

Bölüm Staj Kurulu uygulama birimleri ile gerekli yazışmaları yapar.

5. ADIM:

Bölüm Staj Kurulu uygulama birimleri kurumlarda sorumlu öğretim üyesi dağıtımını yapar.

6. ADIM:

Staja başlayan öğrenciler uygulama boyunca yaptıkları iş ve işlemleri mesleki uygulama raporuna gün bazında kaydeder.

7. ADIM:

Öğrenciler uygulama tamamlanınca mesleki uygulama raporunu ve devam çizelgesini sorumlu öğretim üyesine teslim eder.

8. ADIM:

Sorumlu öğretim üyeleri öğrencilere notlarını vererek staj kuruluna teslim eder.

9. ADIM:

Bölüm Staj Kurulu öğrencilerin notlarını sisteme girerek uygulamayı sonlandırır.