

YAZ STAJI KILAVUZU

Yaz stajının **amacı**; öğrencilerin kendi yetişme alanları ile ilgili gerçek iş ortamlarında üretime azami derecede katılarak;

- Yüksekokuldaki öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve yeterliklerini pekiştirmelerini,
- Laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve kabiliyetlerini geliştirmelerini,
- Tekniker/Meslek Elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamaktır.

Stajyer Öğrencinin Görev, Hak ve Sorumlulukları

- Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.
- Stajyer öğrenci stajını Staj Eğitim ve Uygulama Kurulu (SEUK) tarafından ilan edilen yerlerde yapmak zorundadır. SEUK'a haber verilmeden staja ara verilemez ve staj yeri değiştirilemez.
- Staj yapacağı kurumun istediği evrakları öğrenip temin ederek zamanında teslim etmek öğrencinin sorumluluğundadır.
- Öğrenciler, yapılacak işleri birebir izler ve gerektiği durumlarda rehber personel eşliğinde uygulama yapar.
- Staj yerlerinde verilen işleri tam olarak ve zamanında yapmak zorundadırlar.
- Öğrenci, staj yapacakları kurumun bütün kurallarına ve mevzuatı ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak zorundadırlar.
- Öğrenci staj yerini izinsiz terk edemez.
- Öğrenci staj bitiminde, rehber personel tarafından doldurulan Öğrenci Devam Çizelgesinin (Ek 4) ve Staj Değerlendirme Formunun (Ek 5) SHMYO Staj Koordinatörlüğü'ne ulaştırılmasından sorumludurlar.
- Öğrenci staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine işler.
- Staj süresi **20 (yirmi)** iş günüdür. Öğrencilerin staj süresi boyunca %20 devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu süre aşımı durumunda telafi yapılmayacak olup, aşılması durumunda aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz staj süresinin %20'si oranı aşan devamsızlık yapan öğrencinin stajına son verilerek, durum SEUK'a bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.
- Mazeretli veya mazeretsiz** devamsızlık hakkı en fazla 4 gündür. Devamsızlık yapıldığını, varsa raporlarını staj koordinatörlüğüne bildirmek zorundadır.
- Herhangi bir nedenle staja başlayamayan veya başlayıp 20 iş gününü tamamlayamadan bırakmak zorunda kalan öğrenciler durumu staj koordinatörlüğüne bildirmek zorundadır. Aksi halde **fazladan ödenen SGK prim ücreti faiziyle birlikte öğrenciden temin edilecektir.**
- Stajını 20 iş günü olarak başarıyla tamamlayamayan öğrenci, mezuniyete hak kazanamaz.
- SHMYO staj yönergesi gereği, SEUK'un belirlediği tarihler dışında staj yapılamaz.
- Staj esnasında **iş kazası** geçiren öğrenci durumu **olay günü** staj koordinatörlüğüne bildirmek

zorundadır.



- p) Kayıtlı olduğu programla ilgili bir bölümde sözleşmeli/ kadrolu çalışan öğrencilerin **staj başvuru döneminde** en az 6 ay çalıştığını gösterir çalışma belgesini staj koordinatrlğine ibraz etmesi halinde stajdan muafsayılırlar.
- q) Staj not girişi program staj kurulu yesi tarafından staj takviminde belirtilen tarihte sisteme girilir.
- r) Mezuniyeti için sadece yaz stajı kalan öğrenciler stajlarını SEUK tarafından ilan edilen tarihlerde yapar. Staj notu PSEUK tarafından değerlendirildikten sonra sisteme girilerek mezuniyet hakkı kazanırlar.
- s) Yatay geçişle gelip 20 iş günü yaz stajı yapmayan öğrenciler eksik kalan günlerini SEUK'un ilan ettiği tarihlerde yapar. (rn: Yatay geçişle geldiği okulda 10 gün yaz stajı yapan ğrenci (staj defteri ve değerlendirme formu SEUK'a teslim edilecek) kalan 10 günü SEUK'un ilan ettiği tarihlerde yaparak stajını tamamlamış olur.)
- t) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Mesai saatleri dışında, hafta sonu ve resm tatillerde ğrenci çalıştırılmaz. Ancak, yasal olarak cumartesi günü tam gün çalışılan işyerlerinde, cumartesi günü staj için 6. iş günü olarak kabul edilir. Staj süresi günlük 9 saatten fazla olamaz, ğrenci kendi isteğiyle olsa dahi **gece nöbetine kalamaz**.

STAJ BASAMAKLARI

- a) Kamu kurumlarında staj yapmak isteyen öğrenciler başvurularını T.C Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı (<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>) zerinden ve orada belirtilen kriterlere göre yapacaklardır.
- b) T.C. Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı üzerinden başvuru imkanı olmayan öğrenciler özel sektör firmaları için bu kılavuzda belirlenen kriterlere uyan bir işyeri belirleyiniz.
- c) Belirlemiş olduğunuz işyerinin eğitim yetkilisi ile temasa geçerek staj imkanları hakkında ön bilgi sahibi olunuz (Stajyer kabul ediliyor mu? Kontenjan kaç kişi? Hangi tarihler arasında stajyer kabul ediliyor? Staj öncesinde yapılması istenen herhangi bir sağlık taraması var mı? vb.).
- d) Kılavuzda belirtilen kriterlere uygun bir işyeri belirledikten sonra Yüksekokulumuz web sayfasından staj belgelerinin çıktılarını alarak aşağıdaki basamakları takip ediniz.

Staj belgeleri listesi aşağıdaki gibidir:

- 1-EK1 TAAHHÜTNAME
- 2-EK2 STAJ YERİ BİLDİRİM FORMU
- 3-EK3 STAJ SöZLEşMESİ
- 4-EK4 DEVAM-DEVAMSIZLIK ÇİZELGESİ (2 nüsha)
- 5-EK5 STAJ DEğERLENDİRME FORMU (2 nüsha)
- 6-EK6 YAZ STAJI DEFTERİ
- 7-EK7 PSEUK DEğERLENDİRME FORMU
- 8-EK8 STAJ TAKİP FORMU



Staja Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler:

1-Özel kurumda stajını yapacak olanlar zorunlu yaz stajı başvuru formunu 3 nüsha, Kamu kurumları, İstanbul dışı kamu hastanelerinde staj yapmak istiyorsanız Staj Sözleşmesini (Ek-3) 3 nüsha ve zorunlu yaz stajı başvuru formu(iki adet) gerekli kısımlar doldurulmuş şekilde temsilci toplu olarak staj birimine getirecektir. Sözleşmeler ve formlar imzalandıktan sonra size geri verilecektir. E-devletten alınacak Müstehaklık belgesini toplu olarak staj birimine teslim edilmesi. (10.06.2024-28.06.2024)

İmzalanmış olan Staj sözleşmesi (Ek-3), nüfus cüzdanınızın fotokopisi ve öğrenci belgenizle birlikte staj yapacağınız kurumun ilgili yöneticisine başvurunuz.

2- Kuruma yapmış olduğunuz başvurunuz kabul edildiyse Staj Sözleşmesini (Ek-3) kurum yöneticisinin “İşyerinde Zorunlu Staj Yapması Uygunudur” onayına sununuz. Onaylanan Staj Yeri Başvuru Formunun bir nüshası ilgili kurumda kalacak, aslı ise en geç 1.grup **02.05.2024-28.06.2024 tarihleri arasında ve 2.grup 26.07.2024** tarihine kadar HSHMYO staj koordinatörlüğüne teslim edilecektir. **Cerrahpaşa ve Çapa gibi YÖK’e** bağlı olan kurumlarda da bu basamaklar uygulanmalıdır.

Stajı kabul edilen öğrencilerimiz stajlarına başlamadan en geç 15 gün önce ilgili işverenden “onaylı zorunlu yaz stajı başvuru formu” imzalatıp ve bu belgeyi staj birimine teslim etmelidir.

3-İşe giriş belgenizin düzenlenebilmesi için staja kabul edildiğinize dair onaylı zorunlu yaz stajı başvuru formu staj birimine stajınız başlamadan **15 gün önce** teslim edilmesi gerekir. Staja başlamadan en az 7 gün önce bulunduğunuz ilin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Müdürlüklerinden veya e-devletten Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini almayı unutmayınız.

4- İşyerinin istemiş olduğu sağlık taramalarını staja başlamadan en az bir ay öncesinden yaptırınız.

5-Üniversitemize bilgi vermeden sigortasız olarak staja başlayan/başlayacak olanların sorumluluğu, öncelikle staj yaptıkları işletmelere ve ilgili öğrencilere aittir. Sigortasız staj yapan öğrencilerin stajları gecersizdir.

Staj Başladığında Yapılacak İşlemler

Stajın ilk günü, İş Sağlığı ve Güvenliği belgesi, sigortalı işe giriş bildirgesini, kurumun istediği sağlık taraması sonuçlarını, devam durumunu gösterir çizelgeyi (Ek-4) (2 nüsha) ve işyeri öğrenci değerlendirme formunu (Ek-5) (2 nüsha) ve kurumun istediği diğer evrakları işyeri yetkilisine teslim ediniz.

Staj Dosyasının Hazırlanması:

Staj dosyası hazırlama esnasında aşağıdaki kurallara dikkat ediniz.

- Staj raporu tükenmez mavi kalemle yazım kurallarına uygun ve okunaklı biçimde hazırlanır.
- Staj dosyasının ilk çalışma sayfasında, sağlık kuruluşu tanıtılarak, sağlık kuruluşunun planı ve amacı, işleyişi, kapasitesi, personel sayısı ve görevleri açıklanır.
- Staj uygulamasının yapıldığı her gün için rapor yazılmalıdır. Staj sırasında yapılan uygulamalar, işlem basamakları halinde belirtilir. Ders kitaplarında bulunan bilgiler



detaylandırılarak yazılmamalıdır.

- d) Haftalık staj raporları, rehber personel tarafından onaylanmalı ve kaşe/mühürlenmelidir.

Onaylanmamış staj raporu geçersizdir.

- e) Formatına uygun olarak hazırlanmış staj raporu, bir nüsha halinde ciltlenir. Ciltlemede spiral kullanılmalıdır.
- f) PSEUK değerlendirme formu (Ek 7) staj defterinin ön kısmına eklenerek spiral ettirilmelidir. Ek 7'deki öğrenci bilgileri kısmı (ad-soyadı, program ismi vs. öğrenci tarafından doldurulmalıdır.

Staj Sonrası Yapılacak İşlemler:

Staj sonunda birim amiri; STAJ DEVAM Çizelgesini (Ek4) ve STAJ DEĞERLENDİRME FORMU 'nu (Ek5) iki nüsha doldurup birini gizli kalmak kaydıyla kapalı zarf içerisinde ve ağzı mühürlü olarak öğrenciye teslim eder veya aşağıdaki adrese posta/kargo ile gönderir. Diğer nüshalar staj yapılan kurumda kalır.

Öğrenci, kapalı zarf içinde teslim aldığı Ek4- Ek 5 ile yaz stajı defterini (EK6) program staj kurulu üyesi öğretim elemanına staj takviminde belirtilen tarihe kadar okulun adresine kargolar ya da elden teslim eder.

ADRES

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Mektebi Tıbbiye Şahane Kampüsü

Selimiye Mah. Tıbbiye cd.

Çelik Yapılar L Blok 2. Kat

Haydarpaşa/Üsküdar/İSTANBUL

(Zarf üstüne program staj kurulu üyesinin ismini mutlaka yazınız)

İlgili evraklar staj takviminde belirtilen tarihe kadar program staj kurul üyesine ulaştırılmalıdır. Evrakları ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı geçersiz sayılır, öğrencinin stajı tekrarlaması gerekir. Kargo/posta yoluyla gönderilen staj defterlerinin kaybolması durumunda sorumluluk öğrenciye aittir. Kargonun okula ulaşıp ulaşmadığı bilgisi kargo takip numarası ile kargo şirketinden öğrenilmelidir. Bu bilgi okul tarafından verilmeyecektir.

STAJ TAKVİMİ

02.05.2024-28.06.2024 1.GRUPTA staj yapacak öğrencilerin onaylanmış staj sözleşmesinin staj koordinatörlüğüne iletilmesi için son gün. Ek1, Ek2, Müstehaklık belgesi, Ek 3 mesleki eğitim sözleşmesi (özel kurumlarda yapacak olanlar zorunlu yaz stajı başvuru formu)

26.07.2024 2.GRUPTA staj yapacak öğrencilerin onaylanmış staj sözleşmesinin staj koordinatörlüğüne iletilmesi için son gün. . Ek1, Ek2, Müstehaklık belgesi, Ek 3 mesleki eğitim sözleşmesi



1. Grup Staj Tarihleri

16/07/2024 Staj Başlangıç Tarihi

12/08/2024 Staj Bitiş Tarihi

16/08/2024 Staj defterinin /dosyalarının program staj kurulu üyesine teslimi için son gün.

2. Grup Staj Tarihleri

12/08/2024 Staj Başlangıç Tarihi

09/09/2024 Staj Bitiş Tarihi

19/09/2024 Staj defterinin/dosyalarının program staj kurulu üyesine teslimi için son gün.

STAJYER ÖĞRENCİLERİN TAMAMLAMASI GEREKEN EVRAKLAR

- 1. Öğrenci Belgesi**
- 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi**
- 3. İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortasının okul tarafından karşılandığına dair SGK İşe Giriş Belgesi** (Okul tarafından işe girişiniz yapıldıktan sonra SGK müdürlüklerinden, e-devletten alabilirsiniz) **Bu belgenin düzenlenebilmesi için staja kabul edilen öğrencinin kurum imzalı zorunlu yaz stajı başvuru formu veya Ek-3 mesleki eğitim sözleşmesi alması ve MYO staj birimine teslim etmesi gerekmektedir.**
- 4. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Aldığına Dair Katılım Belgesi.** (Son bir yıl içinde çok tehlikeli işyerleri için **16 saatlik** eğitim almış olmalı. Belgenin aslını **değil** fotokopisini onu teslim ediniz.)
- 5. Yüksekokul Staj Birimine ; Özel kurumlar da yaz stajını yapacak öğrenciler kurum tarafından imzalı zorunlu yaz stajı başvuru formunu ve Ek 1, Ek2 ve-devletten müstehaklık belgesi , Kamu kurumlarında yapacak öğrenciler kurum tarafından imzalı ek 3 Mesleki Eğitim Sözleşmesi ve Ek 1-Ek 2, e-devletten alacakları müstehaklık belgesiyle beraber okula teslim edecekler.**
- 6. Sağlık Kurulu Raporu (Özel kurumlarda staj yapacak öğrenciler kuruma sorup eğer kurum talep ederse sağlık raporu alsınlar)**

Sağlık Kurulu Raporu TEK HEKİM RAPORU OLACAK. Staj yapılan sağlık Kurumunda görevli iş yeri hekimi, uzman tabip, tabip verebilir.

***Sağlık Kurulu (Heyet) Raporunda Bulunması Gereken Tetkikler:**

Bu kapsamda stajyerlerin staj öncesi temin etmeleri gereken, heyet raporunda yer alması gereken tetkikler aşağıda sıralanmıştır:

Bulunması Gereken Tetkikler:

*HBsAg

* anti-HBs



- * anti-HCV
- * anti-HIV
- * Hemogram
- * AST
- * ALT
- * Üre
- * Kreatinin
- * Glukoz
- * Kan Grubu
- * Akciğer grafisi

Aile Hekimliğinde Tetanos aşısı yapıldığını gösterir aşı kartı.

Adli Tıp Kurumu Başkanlığında yaz stajı yapacak öğrencilerden Sağlık Kurul Raporu istenmemektedir. Sadece SGK işe giriş belgesinin eğitim birimine teslim edilmesi yeterli olacaktır.

	PROGRAM STAJ KURULU ÜYESİ
Ağız ve Diş Sağlığı	Öğr.Gör. Esmagül Hakkioğlu TÜYLÜOĞLU
Ameliyathane Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Yavuz BAŞTUĞ
Anestezi	Doç.Dr. Özlem DELİGÖZ
Elektronörofizyoloji	Doç.Dr. Figen VARLIBAŞ
Otopsi Yardımcılığı	Öğr. Gör. Leyla ACAR
Patoloji Laboratuvar Teknikleri	Öğr.Gör. Esra ERDEM
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	Öğr. Gör. Elif ŞAHİN
Diş Protez Teknolojisi	Öğr.Gör. Esmagül Hakkioğlu TÜYLÜOĞLU
Diyaliz	Dr. Öğr. Üyesi Fatih HACIMUSTAFAOĞLU
İlk ve Acil Yardım	Dr.Öğr.Üyesi Volkan ÜLKER
Evde Hasta Bakımı	Öğr. Gör. Gülçin CAMCIOĞLU
Yaşlı Bakımı	Öğr. Gör. Serra DİNÇ
Biyomedikal Cihaz Teknolojileri	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ŞAHİN
Eczane Hizmetleri	Öğr. Gör. Çiğdem ÖZDEMİR
İş Sağlığı ve İş Güvenliği	Dr. Öğr. Üyesi Tuba Nur KOCAMAN
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Dr.Öğr.Üyesi Mustafa ŞEHİRLİ
Tıbbi ve Aromatik	Dr.Öğr.Üyesi Tuba Kuşman SAYGI



Bitkiler	
Fizyoterapi	Öğr. Gör. Mustafa YILMAZ
Çocuk Gelişim	Öğr. Gör. Nurcihan ASLAN
Optisyenlik	Öğr.Gör. Nazmiye ÖNER
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	Öğr. Gör. Zeynep Büşra ERARSLAN
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	Öğr. Gör. Ruveyda ALACAHAN
Hasta Bakımı	Öğr.Gör. Ebrar Beşinci ŞİMŞEK

Program Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu (PSEUK) gelen evrakları inceler. PSEUK değerlendirme formunu (Ek7) ve staj takip formunu (Ek8) doldurur, staj takviminde belirtilen tarihe kadar staj koordinatörlüğüne teslim eder.

Staj başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır,

- a) Öğrencinin hazırladığı staj dosyası ve raporu %60
- b) İşveren raporu %40

- Staj yapan öğrenciler başarılı/başarısız olarak değerlendirilir.
- Başarılı olmak için **100 üzerinden en az 60** almak gerekir.
- Değerlendirme sonuçları (Ek 8) program staj kurul üyesi tarafından bilgisayar ortamında yazılı olarak Yüksekokul Staj Koordinatörlüğüne iletilir.
- Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu onayından sonra kesinleşen sonuçlar staj takviminde belirtilen tarihe kadar ilan edilir.
- Staj değerlendirme kurulunun değerlendirmesi sonucunda başarısız olan veya mazeretsiz devamsızlık yapan öğrenci 'Başarısız' olarak değerlendirilir ve stajını tekrar etmek durumundadır.

ÖNEMLİ NOT:

*** YAZ STAJI YAPACAK ÖĞRENCİLERİN STAJ BAŞLAMA TARİHİNDEN EN AZ 15 GÜN ÖNCE YUKARIDAKİ BELGELER İLE BİRLİKTE YERLEŞTİKLERİ KURUMUN EĞİTİM BİRİMİNE BAŞVURMALARI GEREKMEKTEDİR!!!**

***Stajyer öğrencilerin 20.06.2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 14. maddesinin 2. fıkrası gereği işletmede yaşayacakları olası **iş kazalarında en geç 3 (üç) gün içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimleri ilgili sağlık tesisi tarafından yapılmalı ve staj koordinatörlüğüne öğrenci tarafından bilgi verilmelidir.** Aksi takdirde doğacak maddi cezadan öğrenci sorumludur.



STAJ YAPILACAK KURUMLAR İÇİN ÖNGÖRÜLEN ÖLÇÜTLER

1) AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI PROGRAMI

- a. Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin Dış Klinikleri
- b. Tam Teşekküllü Devlet Hastanelerinin Dış Klinikleri
- c. Özel Hastanelerin Dış Klinikleri
- d. Özel Dış Klinikleri

2) AMELİYATHANE HİZMETLERİ/ ANESTEZİ PROGRAMI:

- a. Eğitim ve Araştırma Hastaneleri
- b. Tam Teşekküllü Devlet ve Özel Hastaneler

3) ANESTEZİ PROGRAMI

- a. Eğitim ve Araştırma Hastaneleri
- b. Tam Teşekküllü Devlet ve Özel Hastaneler

4) BİYOMEDİKAL CİHAZ TEKNOLOJİLERİ PROGRAMI:

- a. Biriminde tam zamanlı çalışan en az bir sorumlu Biyomedikal Mühendisi olan kurumlar,
- b. Biyomedikal cihazların kullanımı olan kurumlar (Hastaneler),
- c. Tıbbi cihaz kurulumu veya bakımına ilişkin faaliyet gösteren şirketler (Özel sektör, Tıbbi cihaz MüMESSİL şirketleri),
- d. Tıbbi Cihaz Üretimi yapan şirketler.

5) ÇOCUK GELİŐİMİ PROGRAMI

- a. Özel veya Devlet Hastanelerinin Çocuk Sağlığı ve Hastalığı Poliklinikleri,
- b. Hastane Kreşleri
- c. Anaokulları
- d. Rehabilitasyon Merkezleri

6) DİŞ PROTEZ TEKNOLOJİSİ PROGRAMI

- a. Dış Protez Merkezleri/Laboratuvarları
- b. Ağız Dış Sağlığı Merkezleri veya Hastaneleri

7) DİYALİZ PROGRAMI

- a. Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin Diyaliz Üniteleri
- b. Özel Diyaliz Merkezleri

8) ECZANE HİZMETLERİ PROGRAMI:

- a. Özel veya Kamu Hastaneleri
- b. Serbest Eczaneler/ Endüstri-İlaç Firmaları



9) ELEKTRONÖROFİZYOLOJİ PROGRAMI:

- a. EEG-EMG Laboratuvarı olan özel veya Kamu Hastaneleri

10) EVDE HASTA BAKIMI PROGRAMI:

- a. Özel veya Kamu Hastaneleri (Geriatrid/ Palyatif Bakım niteleri, Dahiliye/Nöroloji servisleri,) Dahili Yoğun Bakım niteleri
- b. Darülaceze/Huzurevleri
- c. Evde Bakım niteleri

11) FİZYOTERAPİ PROGRAMI

- a. Fizik Tedavi Kliniği, Fizik Tedavi Salonu veya Elektroterapi odası olan özel ve Kamu Kuruluşları

12) İLK VE ACİL YARDIM

- a. Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin Acil Servisleri
- b. Tam Teşekküllü Devlet Hastanelerin Acil Servisleri
- c. Özel Hastanelerin Acil Servisleri
- d. 112 Acil Yardım İstasyonları

13) İŞ SAğLIğI VE GüVENLİğİ PROGRAMI:

- a. Biriminde tam zamanlı alışan İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı olan kurumlar. (Kamu Hastaneleri staja kabul etmemektedir.)

14) PATOLOJİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PROGRAMI:

- a. Patoloji Laboratuvarı olan özel veya Kamu Hastaneleri
- b. Özel Patoloji Laboratuvarları

15) SAğLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİğİ

- a. Kamu ve zel Sağlık Kurumları

16) TIBBİ AROMATİK BİTKİLER PROGRAMI

- a. Botanik Bahçeler
- b. İlaç ve Kozmetik Fabrikalar
- c. Aromatik Bitkiler Alanında Yetiştiricilik Yapan İşletmeler
- d. Tıbbi Aromatik Bitkileri İşleyen Tesisler

17) TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PROGRAMI:

- a. Eğitim ve Araştırma Hastaneleri
- b. Tam Teşekküllü Devlet Hastaneleri
- c. Özel Görüntüleme Merkezleri



18) TIBBİ LABARATUVAR TEKNİKLERİ:

- a. Merkez Laboratuvarı Olan Özel veya Kamu Hastaneleri

19) TIBBİ TANITIM VE PAZARLAMA PROGRAMI

- a. Tıbbi Satış ve Tanıtım Firmaları

20) OTOPSİ YARDIMCILIĞI PROGRAMI:

- a. Adli Tıp Kurumları
- b. Adli Tıp Anabilim Dalı Olan Özel veya Kamu Hastaneleri

21) OPTİSYENLİK PROGRAMI:

- a. Fenni Gözlükçülük
- b. Optisyenlik Müesseseleri

22) YAŞLI BAKIMI PROGRAMI:

- a. Özel veya Kamu Hastaneleri (Geriatric/ Palyatif Bakım üniteleri, Dahiliye/Nöroloji servisleri, Dahili Yoğun Bakım Üniteleri)
- b. Darülaceze/Huzurevleri
- c. Evde Bakım Üniteleri

23)HASTA BAKIMI PROGRAMI:

- a. Özel ve Kamu Hastaneleri