



YAZ STAJI KILAVUZU

Yaz stajının **amacı**; öğrencilerin kendi yetime alanları ile ilgili gerçek i ortamlarında üretime azami derecede katılarak;

- Yksekokuldaki ğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve yeterliklerini pekitirmelerini,
- Laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve kabiliyetlerini geliştirmelerini,
- Tekniker/Meslek Elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını ii-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve i güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanınmalarını sağlamaktır.

Stajyer ğrencinin Görev, Hak ve Sorumlulukları

- Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.
- 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 ileri birebir izler ve gerektiği durumlarda rehber personel eşliğinde uygulama yapar.
- Staj yerlerinde verilen ileri tam olarak ve zamanında yapmak zorundadırlar.
- Öğrenci, staj yapacakları kurumun bütün kurallarına ve mevzuatı ile Yükseköğretim Kurumları ğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak zorundadırlar.
- Öğrenci staj yerini izinsiz terk edemez.
- Öğrenci staj bitiminde, rehber personel tarafından doldurulan ğrenci Devam izelgesinin (Ek 4) ve Staj Değerlendirme Formunun (Ek 5) SHMYO Staj Kurulu yesine ulatırılmasından sorumludurlar.
- Öğrenci staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine iler.
- Staj süresi **20 (yirmi)** i günüdür. Öğrencilerin staj süresi boyunca %20 devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu süre aımı durumunda telafi yapılmayacak olup, açılması durumunda aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz staj sresinin %20'si oranını aan devamsızlık yapan öğrencinin stajına son verilerek, durum SUEK'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, program staj kurulu üyesine bildirmek zorundadır.
- Herhangi bir nedenle staja balayamayan veya balayıp 20 i gününü tamamlayamadan bırakmak zorunda kalan öğrenciler durumu staj koordinatörlüğüne ve program staj üyesine bildirmek zorundadır. Aksi halde **fazladan denen SGK prim creti faiziyle birlikte öğrenciden temin edilecektir.**
- Stajını 20 i günü olarak başarıyla tamamlayamayan ğrenci, mezuniyete hak kazanamaz.
- SHMYO staj yönergesi gereği, SEUK'un belirlediği tarihler dışında staj yapılamaz.



- o) 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 koordinatörlüğüne ibraz etmesi halinde stajdan muafsayılırlar.
- q) Staj not girişı program staj kurulu üyesi 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. (Örn: Yatay geçişle geldiği okulda 10 gün yaz stajı yapan öğrenci (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 resmî tatillerde öğrenci 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, öğrenci kendi isteğiyle olsa dahi **gece nöbetine kalmaz**.

STAJ BASAMAKLARI

- a) Kamu kurumlarında staj yapmak isteyen öğrenciler başvurularını T.C Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı (<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>) üzerinden 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 belirlemeleri gerekir.
- 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-EK3 STAJ SÖZLEŞMESİ
- 3-EK4 DEVAM-DEVAMSIZLIK ÇİZELGESİ (2 nüsha)
- 4-EK5 STAJ DEĞERLENDİRME FORMU (2 nüsha)
- 5-EK6 YAZ STAJI DEFTERİ
- 6-EK7 PSEUK DEĞERLENDİRME FORMU
- 7-EK8 STAJ TAKİP FORMU



Staja Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler:

- 1-Özel kurumda stajını yapacak olanlar zorunlu yaz stajı başvuru formunu 2 nüsha, Kamu kurumları, İstanbul dışı kamu hastanelerinde staj yapmak istiyorsanız Mesleki Eğitim Sözleşmesini (Ek-3) 2 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. 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 Uygundur” onayına sununuz. Kamu kurumlarında yapacak öğrenciler Onaylanan Mesleki eğitim sözleşmesinin aslını, özel kurumda stajını yapacak öğrenciler kurum tarafından onaylanan zorunlu yaz stajı başvuru formunun aslını ve E-devletten alınacak Müstehaklık belgesiyle birlikte **1.grup 15 Haziran-19 Haziran 2026 tarihleri arasında, ve 2.grup 13 Temmuz-17 Temmuz 2026 tarihleri arasında** MES sistemine yükleme yapmaları gerekmektedir. <https://shmyo.sbu.edu.tr/egitim/egitim-bilgileri/staj-basvurusu--mes-/>
- 3- Cerrahpaşa ve Çapa gibi YÖK’e bağlı olan kurumlarda da bu basamaklar uygulanmalıdır
- 4- Stajı kabul edilen öğrencilerimiz stajlarına başlamadan en geç 15 gün önce ilgili işverenden imzalatılmış belgeyi mes sistemine yüklemelidir.
- 5-İşe giriş belgenizin düzenlenebilmesi için staja kabul edildiğinize dair onaylı belgelerinizi staj birimine stajınız başlamadan 15 gün MES sistemine yüklemesi gerekir. Staja başlamadan en az 7 gün önce bulunduğunuz ilin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Müdürlüklerinden veya e-devletten Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini almayı unutmayınız.
- 6- İşyerinin istemiş olduğu sağlık taramalarını staja başlamadan en az bir ay öncesinden yaptırınız.
- 7-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.

- a) Staj raporu tükenmez mavi kalemle yazım kurallarına uygun ve okunaklı biçimde hazırlanır.
- b) Staj dosyasının ilk çalışma sayfasında, sağlık kuruluşu tanıtılarak, sağlık kuruluşunun planı ve amacı, işleyişi, kapasitesi, personel sayısı ve görevleri açıklanır.
- c) 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 kaş/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 MES sistemine yüklenmesi .

**İlgili evraklar staj takviminde belirtilen tarihe kadar MES sistemine yüklenmelidir.
Staj Defterinin MES'e Yükleneceği Tarihler 04 Ağustos-07 Ağustos 2026 (1.GRUP)**

Staj Defterinin MES'e Yükleneceği Tarihler 01 Eylül-04 Eylül 2026 (2.GRUP)

ÖNEMLİ UYARI

Yaz stajında belgelerin doğru ve kaşeli olarak sisteme (MES) yüklenmesi tamamen öğrencinin sorumluluğundadır.

Eksik veya hatalı yüklemeler durumunda olumsuz not veya stajın başarısız sayılması söz konusu olabilir.

Ayrıca, yüklenen belgelerin orijinal suretlerinin saklanması önemle rica olunur.



STAJ TAKVİMİ

1.Grup Staj Tarihleri

06/07/2026 Staj Başlangıç Tarihi

03/08/2026 Staj Bitiş Tarihi

2. Grup Staj Tarihleri

04/08/2026 Staj Başlangıç Tarihi

31/08/2026 Staj Bitiş Tarihi

1.GRUP Öğrencilerin Onaylanmış Belge Yükleme Tarihleri 15 Haziran-19 Haziran 2026

Kamu kurumlarında yapacak öğrenciler Ek1, Müstehaklık belgesi, Ek 3 mesleki eğitim sözleşmesi, Özel kurumlarda yapacak olanlar onaylanan zorunlu yaz stajı başvuru formu, ek 1, Müstehaklık Belgesi.

Staj Defterinin MES'e Yükleneceği Tarihler 04 Ağustos-07 Ağustos 2026

2.GRUP Öğrencilerin Onaylanmış Belge Yükleme Tarihleri : 13 Temmuz-17 Temmuz

Kamu kurumlarında Ek1,Müstehaklık belgesi, Ek 3 mesleki eğitim sözleşmesi veya zorunlu yaz stajı başvuru formu. Özel kurumlarda yapacak olanlar onaylanan zorunlu yaz stajı başvuru formu, ek 1, Müstehaklık Belgesi.

Staj Defterinin MES'e Yükleneceği Tarihler 01 Eylül-04 Eylül 2026

***Stajyer öğrencilerin 20.06.2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 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.



YAZ STAJI

	PROGRAM STAJ KURULU BAŞKANI	PROGRAM STAJ KURULU ÜYE
	PROGRAM STAJ KURULU BAŞKANI	PROGRAM STAJ KURULU ÜYE
Ağız ve Diş Sağlığı	Öğr. Gör. Hatice Sena AYHÜN	Öğr. Gör. Özge ŞİŞ
Ameliyathane Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Filiz COŞKUN	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ERBAKAN
Anestezi	Öğr. Gör. Sümeyye TIRYAKI	Dr. Öğr. Üyesi Özlem DELİGÖZ
Elektronörofizyoloji	Öğr. Gör. Melike AVŞAR	Doç. Dr. Figen BAKICI
Otopsi Yardımcılığı	Öğr. Gör. Dr. Tanju ÖZSOY	Öğr. Gör. Leyla ACAR İLVAN
Patoloji Laboratuvar Teknikleri	Öğr. Gör. Mesut İKİZ	Öğr. Gör. Rabia Oğuz KABAYEL
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	Doç. Dr.. Serhat ARAS	Öğr. Gör. Elif ŞAHİN
Diş Protez Teknolojisi	Öğr. Gör. Kübra SUCU	Öğr. Gör. Beyza KORKMAZ
Diyaliz	Dr. Öğr. Üyesi Emine KIZILAY	Öğr. Gör. Gülden ELMAS
İlk ve Acil Yardım	Öğr. Gör. Dr. Beliz YEKELER KAHRAMAN	Öğr. Gör. Tuğba ÖZCAN
Evde Hasta Bakımı	Öğr. Gör. Gülçin CAMCIOĞLU	Öğr. Gör. Songül ALGÜN
Hasta Bakımı	Öğr. Gör. Ferhat GÜNERİGÖK	Öğr. Gör. Fatma Sena ÖZTÜRK MİROĞLU
Yaşlı Bakımı	Öğr. Gör. Esra ÇALIŞKAN	Öğr. Gör. Mukaddes EKER
Biyomedikal Cihaz Teknolojileri	Dr. Öğr. Üyesi Süreyya KOCABEY	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ŞAHİN
Eczane Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi İsmail BAYIR	Öğr. Gör. Dr. Cemre ÖZKANCA
İş Sağlığı ve İş Güvenliği	Öğr. Gör. Esmâ Gül Hakkioğlu TÜYLÜOĞLU	Öğr. Gör. Tuba Nur KOCAMAN
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Doç. Dr. Mustafa ŞEHİRLİ	Öğr. Gör. Songül Seda Lenger GÜLEÇ
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	Doç. Dr. Ahmet BEYATLI	Öğr. Gör. Meşkure PAK
Fizyoterapi	Öğr. Gör. Dr. Mustafa YILMAZ	Öğr. Gör. Zeynep SELİMOĞLU AYNELİ
Çocuk Gelişim	Dr. Öğr. Üyesi Büşra ŞAHAN AKTAN	Dr. Öğr. Üyesi Büşra ÇELİK
Optisyenlik	Dr. Öğr. Üyesi Nazmiye ÖNER	Öğr. Gör. Dr. Ekin KÜÇÜKSÖNMEZ
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	Öğr. Gör. Dr. Fatih HACIMUSTAFAOĞLU	Öğr. Gör. Dr. Ruveyda ALACAHAN
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	Dr. Öğr. Üyesi Nilüfer KIRAÇLI LEBLEBCİOĞLU	Öğr. Gör. Zehra KARADENİZ
Memur	İbrahim CANBEK	Nuray TEKGÖZ

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 sözleşmesini imzalayıp MYO mes sitemine yüklemesi gerekmektedir.**
<https://shmyo.sbu.edu.tr/egitim/egitim-bilgileri/staj-basvurusu--mes-/>
4. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Aldığına Dair Katılım Belgesi. (Son bir yıl içinde çok tehlikeli işyerleri için 16 saatlik eğitim almış olmalı.)
5. Yüksekokul Staj Birimine ; zel kurumlar da yaz stajını yapacak öğrenciler kurum tarafından imzalı zorunlu yaz stajı başvuru formunu ve Ek 1 ve-devletten müstehaklık belgesi , Kamu kurumlarında yapacak öğrenciler kurum tarafından imzalı ek 3 Mesleki Eğitim Sözleşmesi ve Ek 1-, e-devletten alacakları müstehaklık belgesiyle beraber mes sitemine yüklenmesi
6. Sağlık Kurulu Raporu (zel 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, eczanelerde ve bazı özel kurumlarda yaz stajı yapacak öğrencilerden Sağlık Kurul Raporu istenmemektedir. Sadece SGK işe giriş belgesinin eğitim



birimine teslim edilmesi yeterli olacaktır.

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.

STAJ YAPILACAK KURUMLAR İÇİN ÖNGÖRÜLEN ÖLÇÜTLER

1) AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI PROGRAMI

- a. Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin Diş Klinikleri
- b. Tam Teşekküllü Devlet Hastanelerinin Diş Klinikleri
- c. Özel Hastanelerin Diş Klinikleri
- d. Özel Diş 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 Mümessil şirketleri),
- d. Tıbbi Cihaz Üretimi yapan şirketler.

5) ÇOCUK GELİŞİMİ 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. Diş Protez Merkezleri/Laboratuvarları
- b. Ağız Diş 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 (Geriatrı/ Palyatif Bakım üniteleri, Dahiliye/Nöroloji servisleri,) Dahili Yoğun Bakım Üniteleri
- b. Darülaceze/Huzurevleri
- c. Evde Bakım Üniteleri

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 çalışan 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 Özel 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 (Geriatrı/ 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