

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ SAĞLIK İŞLERİ VE SAĞLIK RAPORLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, öğrencilerin, sağlık hizmeti almak üzere ilgili birimlere başvuruları ile sağlık raporlarında izlenilecek usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, ankaya Üniversitesine kayıtlı bütün öğrencileri kapsar.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- İlgili birim yöneticiliği: Öğrencinin kayıtlı olduğu fakülte, dekanlık, bölüm başkanlığı, enstitü, meslek yüksekokulu müdürlüklerini
 - İlgili yönetim kurulu: ankaya Üniversitesinin üniversite, fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurullarını,
 - Sağlık hizmeti sunucusu: Aile sağlık merkezleri ile Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından tanınan sağlık kurumlarını,
 - Sağlık Merkezi: ankaya Üniversitesi Sağlık Merkezini,
 - Üniversite: ankaya Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Sağlık Merkezi veya Sağlık Hizmeti Sunucularına Başvuru

Başvuru Yöntemi

Madde 4- (1) ankaya Üniversitesi öğrencilerinin bedensel ve ruhsal sağlık sorunları ile ilgili olarak başvuracakları ilk yer Sağlık Merkezidir. Öğrencilerin, başvuruları sırasında öğrenci kimlik kartını göstermeleri gerekir. Sağlık Merkezine başvuran öğrencinin ilk muayenesi burada yapılır.

(2) Sağlık Merkezi gerekli gördüğü hallerde öğrencileri ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirebilir.

(3) Sağlık Merkezi, toplum sağlığının korunması amacıyla, gerekli gördüğü tedbirleri alabilir.

Sağlık Hizmeti Sunucularına Başvuru

Madde 5 (1) Üniversitenin eğitim-öğretime açık olduğu süreler içinde, öğrencinin Sağlık Merkezi'ne başvurması esastır. Ancak acil müdahale veya ikamet yeri uzaklığı nedeniyle ve/veya tatil günlerinde Ankara içindeki Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından tanınan hastane ve sağlık kuruluşları ile aile hekimlerine başvurabilirler.

İl Dışındaki Sağlık Hizmeti Sunucularına Başvuru

Madde 6 (1) Öğrenciler, yarıyıl, yaz veya resmi tatillerinde bulundukları yere en yakın resmi sağlık kuruluşlarına başvurabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Sağlık Raporları

Raporların Teslimi

Madde 7 (1) Öğrencilerin, aldıkları raporları, raporun bitiminden itibaren en geç yedi iş günü içerisinde bir dilekçe ekinde Çankaya Üniversitesi Evrak Arşiv Birimine teslim etmeleri gerekir. Raporun bir örneği elektronik ortamda arşivlenir. Bu süre içerisinde teslim edilmeyen raporlar işleme alınmaz.

(2) Sağlık Merkezince kabul edilen 1-3 günlük raporların, rapor bitim tarihinden itibaren 1 (bir) işgünü içinde, dört veya daha fazla günü kapsayan raporların 3 (üç) iş günü içinde kayıtlı olduğu ilgili birim yöneticiliğine dilekçe ekinde teslim edilmesi gerekir.

(3) Rapor süresi içerisinde öğrencinin daha önceden duyurulmuş bir ders değerlendirmesi (haftalık sınav, ara sınav, final sınav, sözlü, proje teslimi, jüri, teknik gezi vb.) varsa, söz konusu değerlendirme tarihinden itibaren en geç 24 saat içerisinde raporun aslını veya elektronik ortamda bir örneğini kayıtlı olduğu ilgili birim yöneticiliğine ulaştırmalıdır.

Raporların Geçerliliği

Madde 8 (1) Sağlık Merkezi tarafından düzenlenen raporlar ve aile hekimlerinden alınan sağlık raporları ile Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından tanınan hastane ve sağlık kuruluşlarından alınan ve onaylanmış raporlar geçerlidir.

(2) Yurt dışındaki bir kurumdan alınan raporların, İngilizce olması veya yeminli tercüman tarafından tercüme edilip onaylanması gerekir.

(3) Sağlık raporunun işleme alınabilmesi için “istirahat” içerikli olması gerekir. Durum bildirir belge veya refakatçi raporu işleme alınmaz.

(4) On günü aşan raporların heyet raporu olması zorunludur

Raporlar Üzerinde Yapılacak İşlemler

Madde 9 – (1) Sağlık Merkezince onaylandıktan sonra birim yöneticiliğine iletilen raporlar ilgili öğretim elemanlarına duyurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Raporlu Öğrencilerin Hak ve Görevleri

Madde 10 - (1) Usule uygun olarak sağlık raporlu olan öğrencilerle ilgili işlemler, dersin öğretim elemanı tarafından dönem başında ilan edilen kurallara göre yürütülür.

(2) Sağlık Merkezine başvuran öğrencinin sağlık durumu istirahat etmesini gerektirdiği veya toplum sağlığı açısından risk oluşturduğu hallerde en fazla on güne kadar sağlık raporu düzenlenir.

(3) Sağlık Merkezi tarafından onaylanmayan sağlık raporları hakkında öğrenci; kayıtlı olduğu ilgili birim yöneticiliğine tebliğ tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde itiraz edebilir.

(4) İtirazlar ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

Sağlık Sebebiyle Mazeret Hali

Madde 11 - (1) Sağlık sebebiyle ortaya çıkan mazeret durumunda;

- a) Öğrenci, üniversitedeki faaliyete yetişmesini engelleyecek bir trafik kazasına uğramışsa kaza tutanağını veya ilgili trafik biriminden alacağı o mahalde bulunduğunu belirten bir belgeyi,
- b) Birinci dereceden yakınlarının; kaza geçirmesi sonucu acilen hastaneye kaldırılması durumunda veya vefatlarında ilgili belgeleri,
- c) Ulaşımı olanaksız kılan bir doğal afet söz konusu ise, öğrencinin sınav tarihinde bulunduğu yerleşim biriminin mülki amirliğinden alacağı, orada bulunduğu dair bir belgeyi,

kayıtlı olduğu ilgili birim yöneticiliğine vaka tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde ulaştırması halinde mazeretin geçerliliği ilgili birim yöneticiliği tarafından değerlendirilir.

Geçici Madde 1- Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden önce alınan sağlık raporları önceki yönerge hükümlerine tabidir.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 12- 06.05.2014 tarih ve 2014/19 sayılı Mütevelli Heyet Kararı ile kabul edilmiş olan “Çankaya Üniversitesi Sağlık İşleri ve Sağlık Raporları Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 13 – (1) Bu yönerge Mütevelli Heyetin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 – (1) Bu yönerge Çankaya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ek-1) Çankaya Üniversitesi Dış Sağlık Kurumu Rapor Onayı İstek Formu (Form No: 01/00)

Mütevelli Heyet K.T /26.04.2018/19



SAĞLIK MERKEZİ

Dış Sağlık Kurumu Rapor Onayı İstek Formu

Öğrenci ve Rapor Bilgileri (Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır)			
Öğrencinin			
Adı – Soyadı			
Numarası			
Enstitü/Fakülte/MYO Adı			
Anabilim Dalı/Bölüm/Program Adı			
Telefon Numarası			
Dış Sağlık Kurumunun Adı		Bulunduğu İl	
Raporu veren Doktorun Adı – Soyadı		Uzmanlık Dalı	
Muayene Tarihi		Tanı	
İstirahat Raporunun Başlangıç Tarihi		Bitiş tarihi	

Yukarıda kimlik bilgileri ve aşağıda imzası olan Çankaya Üniversitesi öğrencisi olarak:

1. Ekte sunduğum sağlık raporunun benim gerçek rahatsızlık, muayene, tıbbi tetkik ve tedavi sürecimi ve gerçek sağlık durumumu yansıttığını beyan ederim.
2. Sağlık Merkezi'nin raporu veren kurum ve raporda imzası olan doktorlarla iletişime geçerek sağlık durumum hakkında bilgi alabilmesini onaylıyorum.
3. İbrahim ettiğim bilgilerde ve belgelerde gerçeği yansıtmayan öğeler bulunması durumunda hakkımda disiplin soruşturması açılabilceğini biliyorum.

Öğrencinin imzası		Tarih	
-------------------	--	-------	--

Sağlık Merkezi Tarafından Doldurulacaktır	
Yapılan incelemeler (varsa)	
Sağlık Merkezi Görüşü	
Sağlık Merkezi Onayı	

