

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ**  
(Senato Tarih Sayısı: 03.07.2023 / 2023/12-06)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Kanun'un Ek Madde 24 (Ek: 29/6/2001-4702/4. mad.), 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve 05.09.2021 tarihli ve 31589 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

**a) Meslek Yüksekokulu:** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

**b) Yüksekokul Müdürü:** Meslek Yüksekokul Müdürünü,

**c) Bölüm:** Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve ana sanat dallarından oluşan; Meslek Yüksekokullarının eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

**ç) Program:** Yükseköğretim kurumlarının akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,

**d) Bölüm Başkanı:** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ilgili Bölüm Başkanını,

**e) Bölüm Kurulu:** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ilgili Bölüm Kurulunu,

**f) Öğrenci:** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerini,

**g) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi:** Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

**ğ) Uygulamalı Eğitim:** Önlisans eğitim-öğretim programındaki yeterlilikleri karşılamak üzere öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve becerilerini uygulamaya aktarmak amacıyla işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı ders kapsamında yaptıkları uygulamayı,

**h) İşletme:** Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

**ı) İşletme değerlendirme formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

**i) İşletmede mesleki eğitim:** Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

**j) Staj:** Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

**k) İsteğe bağlı staj:** Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği ve bölüm kurulunun onayı doğrultusunda yaptığı stajı,

**l) Uygulamalı ders:** Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

**m) Komisyon:** Uygulamalı eğitimler komisyonunu,

**n) Sorumlu öğretim elemanı:** Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanını,

**o) (Yürürlükten Kaldırma:SK-11/09/2024-2024/16-01) Alt komisyon:** Bölüm kurulu tarafından belirlenen uygulamalı eğitimler sorumlusu ve/veya sorumlularından ve bölüm öğretim elemanlarından oluşan komisyonu,

**ö) Eğitici personel:** Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulama yetkisine sahip işletme personelini,

**p) Uygulamalı eğitimler dosyası:** Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

**r) Uygulamalı eğitimler notu:** Öğrencilerin uygulamalı eğitimler sırasında mesleki uygulamalarına dayanarak aldıkları notu,

**s) İntibak komisyonu:** Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının, kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uygulamalı Eğitimler (İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders)

#### İşletmede mesleki eğitim

**MADDE 4-** (1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim yükseköğretim kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. İşletmede mesleki eğitim yalnızca eğitim öğretim dönemi içinde yapılabilecektir.

(2) İşletmede mesleki eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(3) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(4) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve bu yönergede belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

(5) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki son değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(7) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(8) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 inci maddesinin birinci

fikrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(9) İşlemede mesleki eğitim uygulaması gerçekleştiren öğrenciler, devamsızlık konusunda 05.09.2021 tarihli ve 31589 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 11 inci maddesine tâbidir.

## **Staj**

**MADDE 5-** (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda Bölüm Kurulu’nun teklifi, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nun onayı ile staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

c) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(2) Staj süresi yükseköğretim kurumları tarafından 20 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.

(3) Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az, 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(5) Bölüm Kurulu’nun teklifi, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nun onayı ve bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(6) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası, önceden bölüm kurulu tarafından belirlenen kazanımlar ve bu yönergede belirlenen esaslar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(7) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.

(8) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden

bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(9) Staj uygulaması gerçekleştiren öğrenciler, devamsızlık konusunda 05.09.2021 tarihli ve 31589 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 11 inci maddesine tâbidir.

### **Uygulamalı ders**

**MADDE 6-** (1) Uygulamalı dersin, ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.

(2) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

(3) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elemanları tarafından yapılır.

(4) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.

(5) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

(6) Uygulamalı ders gerçekleştiren öğrenciler, devamsızlık konusunda 05.09.2021 tarihli ve 31589 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 11 inci maddesine tâbidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulamalı Eğitimlerin Yürütülmesine İlişkin Esaslar**

#### **Uygulamalı eğitimler komisyonunun görev ve yetkisi**

**MADDE 7-** (1) Meslek Yüksekokulu, uygulamalı eğitim yapılan programlarında veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon, işletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.

#### **Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi**

**MADDE 8-** (1) Bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlama, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim

elemanı görevlendirilir.

### **Eğitici personelin görev ve yetkisi**

**MADDE 9-** (1) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından görevlendirilen alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitimci personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitimci personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.

b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

d) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

### **İşletmenin görev ve yetkisi**

**MADDE 10-** (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim veya staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitimci personeli görevlendirmek.

b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu (Staj Kabul Formu için EK-1, İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu için EK-2'ye,) onaylamak.

c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.

d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek

f) İşletmede mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

g) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

### **Öğrencinin sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin

veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(3) Öğrenci, Bölüm Başkanlığı/bölüm kurulu uygun gördüğü yerde uygulamalı eğitimini yapmakla yükümlüdür.

(4) Öğrenci uygulamalı eğitim dosyalarını Meslek Yüksekokulunun resmî web sayfasından indirerek uygulamalı eğitim süresince yaptığı çalışmaları kaydetmek, formları doldurmak, uygulama sonunda çalışmaları rapora dönüştürmek ve uygulamalı eğitim sonunda dosya ve eklerini sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadır.

(5) Öğrenci uygulamalı eğitici personelin iznini almadan uygulama yerini terk edemez.

(6) Öğrenci uygulama yerindeki ekip üyeleriyle uyumlu çalışmak zorundadır.

(7) Uygulama yaptıkları süre içinde birimde uygulanmakta olan çalışma ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür.

(8) Öğrenci uygulama alanlarındaki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen göstermekle yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(9) Öğrenci uygulama alanını değiştiremez. Ancak gerekli durumlarda sorumlu öğretim elemanı gerekçeli görüşü ve bölüm başkanı onayı ile uygulama yerini değiştirebilir.

(10) Öğrenci yapacağı her uygulamayı, eğitici personel denetiminde yapmakla yükümlüdür.

(11) Öğrenci uygulamalı eğitim sırasında karşılaştığı sorunlar öncelikle eğitici personele sonra sorumlu öğretim elemanına gerekli görüldüğü takdirde ilgili Bölüm Başkanlığı’na iletilir.

(12) **(Değişik:SK-11/09/2024-2024/16-01)** Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle işe devamsızlık yapılamaz. Rapor süresi İşletmede Mesleki Eğitim süresinin %20’ni aşarsa, aşan süre kadar İşletmede Mesleki Eğitim süresi uzatılmalıdır. Aksi takdirde öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitiminden devamsız sayılır.

(13) Öğrenci genel görünüş ve giyinişi Meslek Yüksekokulu eğitiminin özelliklerinin gerektirdiği şartlara uygun olmalıdır. Öğrenci uygulama alanına özgü kıyafet düzenine uymak zorundadır.

### **Uygulamalı eğitim yeri**

**MADDE 12-** (1) Uygulamalı Eğitimler, Bölüm Kurulunun önerdiği ve Meslek Yüksekokulu

Müdürlüğü'nün onayladığı Konya İli ve/veya diğer illerdeki kamu ve özel işletmelerde yapılır.

### **Uygulamalı eğitimlerin süresi ve zamanı**

**MADDE 13-** (1) Uygulamalı eğitimlerin başlama ve bitiş tarihleri, akademik takvime ve Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim programında belirtilen gün ve saatlere uygun olarak ilgili programın Bölüm Kurulu tarafından önerilir ve Müdür tarafından onaylanır.

(2) **(Değişik:SK-11/09/2024-2024/16-01)** Meslek Yüksekokulu bölüm ve programları, belirlenen müfredat kapsamında uygulamalı eğitimlerini “İşletmede Mesleki Eğitim” olarak yapar. İşletmede Mesleki Eğitim, 2. Sınıfın güz ve bahar dönemlerinde Bölüm Kurulunun önerdiği Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün onayladığı müfredatta belirtilecek program doğrultusunda yürütülür.

(3) Öğrencinin gerekli durumlarda “İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Formu”nu (EK-1) ve talep edilen diğer formları hazırlayıp işletmeye teslim etmesi gerekmektedir. Öğrenci mesleki eğitimin ilk günü “İşletme Değerlendirme Formu”nu (EK-2) eğitici personele teslim etmelidir.

### **Değerlendirme**

**MADDE 14-** (1) İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencinin hazırladığı “Uygulamalı Eğitim Dosyası” (EK-3) eğitici personel tarafından onaylanır. “İşletme Değerlendirme Formu” işletmede mesleki eğitim tamamlandıktan sonra eğitici personel tarafından doldurulup kapalı zarf ile sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Öğrencinin “Uygulamalı Eğitim Dosyası” ve “İşletme Değerlendirme Formu”nu mesleki eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç 10 gün içinde Bölüm Başkanlığına teslim etmesi gerekmektedir. 10 gün içerisinde teslim edilmeyen belgeler değerlendirmeye alınmaz. İşletmede Mesleki Eğitim'in başarı notu işletme değerlendirme formu (%50) ve uygulamalı eğitim dosyasıyla (%50) belirlenir. Başarı notu 60 (altmış)'ın altında olan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim'i tekrarlamak zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi**

**MADDE 15 –** (1) **(Değişik:SK-11/09/2024-2024/16-01)** Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim grupları Bölüm Kurulunun önerdiği sayı doğrultusunda belirlenir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede mesleki eğitim veya staj yapabilir.

#### **Ders yükü**

**MADDE 16-** (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim



elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami 5 saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık 2 saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

### **İşletmenin değiştirilmesi**

**MADDE 17-** (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra bölüm kurulunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

### **Yurt dışında uygulamalı eğitim**

**MADDE 18-** (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını bölüm kurulunun teklifi ve Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

### **Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması**

**MADDE 19-** (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 21-** (1) (**Değişik:SK-11/09/2024-2024/16-01**) Bu Yönerge 2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz döneminden itibaren geçerli olmak üzere Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü adına Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür ve uygulanır.

EK-1



Fotoğraf

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM KABUL FORMU**

Bilgileri sunulan ..... Bölümü ..... sınıf öğrencimizin, ..... Eğitim Öğretim Yılı ..... döneminde haftanın ..... günleri uygulamalı eğitim yapması zorunludur. Uygulamanın 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası üniversitemiz tarafından karşılanması koşuluyla ilgili öğrencinin, ..... dönemi için zorunlu işletmede mesleki eğitimini kurumunuzda/kuruluşunuzda yapması hususunda göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz.

**ÖĞRENCİ**

Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
E-Posta Adresi	
İkametgâh Adresi	

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YAPILACAK YER**

Adı veya Unvanı			
Adresi			
Hizmet Alanı			
Telefon No.			
E-Posta Adresi			
Mesleki Eğitimin Başlama Tarihi		Mesleki Eğitimin Bitiş Tarihi	

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİ ONAYLAYACAK İŞVEREN VEYA YETKİLİ**

Adı Soyadı			
Görev ve Unvanı		İmza / Kaşe	
E-posta Adresi			
Tarih			

**ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ**

Soyadı	
Adı	
Baba Adı	
Ana Adı	
Doğum Tarihi	
T.C. Kimlik Numarası	

<b>ÖĞRENCİNİN İMZASI</b>	<b>UYGULAMALI EĞİTİMLER SORUMLUSUNUN ONAYI</b>	<b>SHMYO ONAYI</b>
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, uygulama yapacağımı taahhüt ederim.  İmza:  Tarih:	İmza:  Adı-Soyadı:  Tarih:	İmza / Mühür  Adı-Soyadı:  Tarih:



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU

Adı soyadı:

Başlama ve Bitiş Tarihi:

İşletmede Mesleki Eğitim Yeri:

A. DAVRANIŞLAR VE DIŞ GÖRÜNÜM					
	Çok Zayıf (1)	Zayıf (2)	Yeterli (3)	İyi (4)	Çok İyi (5)
İşe Karşı İlgisi, Özen					
Eleştiriye Karşı Açık Olma					
Liderlik Özellikleri					

B. İLETİŞİM BECERİLERİ					
Staj/ İşletmede Mesleki Eğitim Yürütücüsüyle ve İş Arkadaşlarıyla İletişim Becerileri					
Hastave Hasta Yakınlarıyla İletişim Becerileri					

C. İŞ PERFORMANSI					
Devam ve Dakiklik					
Mesleki Bilgi ve Beceri Düzeyi					
Öğrenme İsteği ve İlgisi					
Sorumlulukları ve Talimatları Yerine Getirme					
Kaynakları Etkili Kullanma					

D. ÖĞRENCİNİN GELİŞİMİ İLE İLGİLİ ÖNERİLER VARSA BELİRTİNİZ

İşletmede Mesleki Uygulama Sorumlusu  
İsim- Soyisim  
İmza



**T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK  
YÜKSEKOKULU  
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM  
DOSYASI**

**(İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DOSYASI)**

**Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Yunus Emre Mah. Beyşehir Cad. No: 281  
Meram/KONYA**

**Telefon: 0332 323 4021**

## İÇİNDEKİLER

- Öğrenci, program bilgileri ve gerekli onayları gösteren işletmede mesleki eğitim başlatma formu
- Öğrencinin işletmede mesleki eğitim yapması gereken birimleri/bölemleri gösterir liste
- İşletmede mesleki eğitim yapan öğrenci aylık devam çizelgesi
- Öğrenciler için işletmede mesleki eğitim değerlendirme formu
- İşletmede mesleki eğitim alt komisyonu değerlendirme formu

FOTOĞRAF

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM FORMU**

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı		Programı	
T.C. Kimlik Numarası		Öğretim Yılı	
Telefon Numarası		Öğrenci Numarası	
İkametgâh Adresi			

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM BİLGİLERİ**

Eğitim öğretim yılı			
Dönemi			
Uygulama Yeri		Toplam iş günü	
Uygulama Başlama Tarihi		Uygulama Bitiş Tarihi	
<b>İşletmede mesleki eğitim dosyasını onaylayan öğretim elemanı</b>			
Adı Soyadı			.../.../20....  İmza / Kaşe
Görev ve Unvanı			
Telefon Numarası			
e-Posta Adresi			

Bu işletmede mesleki eğitim dosyası mesleki eğitim süresi boyunca daima öğrencinin yanında bulunur.





**T.C**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YAPAN ÖĞRENCİ AYLIK DEVAM ÇİZELGESİ**

Öğrencinin Adı Soyadı:.....Numarası: .....

Hastane ve Birim Adı :.....

Birim Yetkilisinin Adı Soyadı:.....

S.No.	Tarih	Çalıştığı Kısım/ Bölüm	İmza	Birim Yetkilisinin İmzası
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
(Öğrenciler için işletmede mesleki eğitim değerlendirme formu \*) (Bu kısım günlük doldurulacaktır)

İşin Adı:

İşi Tanımlayınız:

İşletmede Mesleki  
Eğitim Tarihi

İşletmede Mesleki  
Eğitim Yaptığı Bölüm

Birim Yetkilisinin İmza ve  
Kaşesi

## SONUÇ

Bu sayfa işletmede mesleki eğitim süresi sonunda öğrenci tarafından doldurulacaktır. Öğrencinin işletmede mesleki eğitim süresince edindiği deneyimleri değerlendirdiği bu bölümde aşağıdaki sorulara cevap verilmelidir:

İşletmede mesleki eğitim amaçlarına ne denli ulaşıldı? Neden? İşletmede mesleki eğitim yeni şeyler öğrenildi mi? İşletmede mesleki eğitim süresince yaşanan sorunlar oldu mu? İşletmede mesleki eğitim ile ilgili görüş ve önerileriniz var mı? Lütfen maddeler halinde yazınız.

# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM GENEL DEĞERLENDİRME FORMU

(BÖLÜM İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ALT KOMİSYONU)

Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirmesi	
Rapor Değerlendirme Notu	
Değerlendirme Tarihi	
Sorumlu Öğretim Elemanı Adı Soyadı, İmzası	

**\*Değerlendirme 100 puan üzerinden yapılacaktır.**