

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
NEZAHAT KELEŞOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ
(Senato Tarih Sayısı: 03.07.2023 / 2023/12-04)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi 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) **Fakülte:** Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- b) **Dekan:** Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- c) **Bölüm:** Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve ana sanat dallarından oluşan; fakültelerin 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:** Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi ilgili Bölüm Başkanını,
- e) **Bölüm Kurulu:** Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi ilgili Bölüm Kurulunu,
- f) **Öğrenci:** Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi 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: Lisans 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) Alt komisyon: Bölüm kurulu tarafından belirlenen uygulamalı eğitimler sorumlusu/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) Ön şartlı uygulama: Alt yarıyıl/yıllarda yer alan derslerden bazılarının başarılması şartı aranan uygulamalı eğitimi,

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

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

ş) 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 yapılabilecek olup, zorunlu koşullarda Bölüm Kurulu'nun teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayı ile yaz döneminde de yapılabilir.

(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 fıkrasının (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, Fakülte 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, Fakülte 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 derisi 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 inci 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) Fakülte, 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 eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici 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.

ç) 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 eğitici 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.

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

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

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

f) 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 fakültenin 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) Öğrenci bir hastalık vb. durumunda, uygulamalı eğitime katılamayacağını gösteren, sağlık kurulu tarafından kendisine verilen raporu 3 (üç) iş günü içinde fakülteye ve uygulamalı eğitim yaptığı kurum/kuruluşa bildirmekle yükümlüdür.

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

Uygulamalı eğitim yeri

MADDE 12- (1) Uygulamalı Eğitimler, Bölüm Kurulunun uygun gördüğü 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 Fakülte eğitim-öğretim programında belirtilen gün ve saatlere uygun olarak Bölüm Kurulu

tarafından belirlenir ve Dekan tarafından onaylanır. Uygulamalı eğitim süresi ve zamanı bölümlere göre farklı olduğundan aşağıdaki şekilde uygulanır.

a) (Değişik:SK-03/07/2023-2023/12-04) Beslenme ve Diyetetik Bölümü:

Staj 3. sınıfın sonunda yaz döneminde Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen tarihlerde haftada 5 iş günü yapılır. Stajın süresi toplam 20 iş günüdür. Staj için hesaplanan kredi toplam 5 AKTS'dir. Staj başvuruları 3. sınıfın bahar döneminde öğrenci tarafından yapılır. Öğrencinin fotoğraflı bir adet "Staj Başvuru Formu"nu (EK-1) fakülteye ve staj yapacağı işletmeye onaylatması gerekmektedir. Öğrencinin staj yapacağı işletmenin talep ettiği diğer formları hazırlayıp teslim etmesi gerekmektedir. "Staj Başvuru Formu" 3. sınıfın bahar dönemi ders bitiminin son gününe kadar sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir. Bölüm Başkanlığı staj yerinin uygunluğunu inceleyip onay verdiğinde başvurular sonuçlandırılmış olur. Staj yeri onayı alınmadan staja başlanamaz. Öğrenci stajın ilk günü "İşletme Değerlendirme Formu"nu (EK-3a) eğitici personele teslim etmelidir.

Beslenme ve Diyetetik Bölümü 7+1 eğitim sistemi kapsamında değerlendirilerek uygulamalı eğitimini "İşletmede Mesleki Eğitim" olarak yapar. İşletmede Mesleki Eğitim mevcut müfredatta belirtilen süre dikkate alınarak 4. sınıfın bahar dönemine (8.yarıyıl) hafta içi 5 iş günü olacak şekilde yürütülür. İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hesaplanan kredi 30 AKTS'dir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmeler Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenerek ders döneminin başlama tarihinden en geç 15 gün önce öğrencilere ilan edilir. Öğrencinin gerekli durumlarda "İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Formu"nu (EK-2) ve talep edilen diğer formları hazırlayıp işletmeye teslim etmesi gerekmektedir. Öğrenci mesleki eğitimin ilk günü "İşletme Değerlendirme Formu"nu (EK-3a) eğitici personele teslim etmelidir.

Uygulamalı dersler Bölüm Kurulu tarafından belirlenir.

b) (Değişik:SK-03/07/2023-2023/12-04) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü:

Staj (I), 2. sınıfın sonunda, Staj (II) ise 3. Sınıfın sonunda yaz döneminde Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen tarihlerde haftada 5 iş günü yapılır. Her bir stajın süresi ayrı ayrı toplam 20 iş günüdür. Hasta takibinin aksamaması için öğrencinin devam edemediği günlerin telafisi yapılır. Her bir staj için hesaplanan kredi toplam 5 AKTS'dir. Staj başvuruları 2. sınıfın (Staj I için) ve 3. sınıfın (Staj II için) bahar döneminde öğrenci tarafından yapılır. Öğrencinin fotoğraflı bir adet "Staj Başvuru Formu"nu (EK-1) fakülteye ve staj yapacağı işletmeye onaylatması gerekmektedir. Öğrencinin staj yapacağı işletmenin talep ettiği diğer formları da hazırlayıp teslim etmesi gerekmektedir. "Staj Başvuru Formu" ilgili sınıfın bahar döneminin

ders bitiminin son gününe kadar sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir. Bölüm Başkanlığı staj yerinin uygunluğunu inceleyip onay verdiğinde başvurular sonuçlandırılmış olur. Staj yeri onayı alınmadan staja başlanamaz. Öğrenci stajın ilk günü “İşletme Değerlendirme Formu”nu (EK-4a) eğitici personele teslim etmelidir.

Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü 7+1 eğitim sistemi kapsamında değerlendirilerek uygulamalı eğitimini “İşletmede Mesleki Eğitim” olarak yapar. İşletmede Mesleki Eğitim, 4. sınıfın bahar döneminde (8. yarıyıl) hafta içi 5 iş günü (Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma) şeklinde yürütülür. İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hesaplanan kredi 30 AKTS’dir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmeler Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenerek ders döneminin başlama tarihinden en geç 15 gün önce öğrencilere ilan edilir. Öğrencinin gerekli durumlarda “İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Formu”nu (EK-2) ve talep edilen diğer formları hazırlayıp işletmeye teslim etmesi gerekmektedir. Öğrenci mesleki eğitimin ilk günü “İşletme Değerlendirme Formu”nu (EK-4a) eğitici personele teslim etmelidir.

Uygulamalı dersler Bölüm Kurulu tarafından belirlenir.

c) Sağlık Yönetimi Bölümü

Sağlık Yönetimi Bölümü, 7+1 eğitim sistemi kapsamında değerlendirilerek uygulamalı eğitimini “İşletmede Mesleki Eğitim” olarak yapar. İşletmede Mesleki Eğitim, 4. sınıfın bahar döneminde (8. yarıyıl) hafta içi 4 iş günü (Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe) şeklinde yürütülür.

d) Sosyal Hizmet Bölümü

Sosyal Hizmet Bölümü 7+1 eğitim sistemi kapsamında değerlendirilerek uygulamalı eğitimini “İşletmede Mesleki Eğitim” olarak yapar. İşletmede Mesleki Eğitim, 4. sınıfın bahar döneminde (8. yarıyıl) hafta içi 5 iş günü (Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma) şeklinde yürütülür.

Uygulamalı dersler Bölüm Kurulu tarafından belirlenir.

Ön şartlı uygulamalar

MADDE 14- (1) Ön şart kriterleri bölümlere göre farklı olduğundan aşağıdaki şekilde uygulanır.

a) Beslenme ve Diyetetik Bölümü:

“Anne ve Çocuk Beslenmesi”, “Çocuk Hastalıklarında Beslenme Tedavisi I ve II”, “Hastalıklarda Diyet Tedavisi I ve II”, “Toplu Beslenme Yapılan Kurumlarda Beslenme I ve II”, “Beslenme Eğitimi”, “Toplumda Beslenme Durumunun Saptanması” ve “Toplumda Beslenme Sorunları ve Epidemiyolojisi” Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim için ön şartlı derslerdir. Öğrencinin “Staj” ve “İşletmede Mesleki Eğitim”i yapabilmesi için ön şartlı derslerin en az 7’sinden başarı göstermesi gerekmektedir.

b) (Değişik:SK-31/05/2024-2024/09-01) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü:

Staj (I) ön şart için öğrencinin staj yapacağı yılın ve o yıla kadar okutulan mesleki derslerden; “Isı, Işık, Hidroterapi”, “Elektroterapi I ve II”, “Temel Ölçme ve Değerlendirme”, “Temel Egzersiz Uygulamaları”, “Manipülatif Tedavi I ve II” derslerinin en az 5’inden başarı göstermesi gerekmektedir

Staj (II) ön şart için öğrencinin staj yapacağı yılın ve o yıla kadar okutulan mesleki derslerden; “Nörofizyolojik Yaklaşımlar I ve II”, “Ortopedik Rehabilitasyon”, “Pediatrik Rehabilitasyon”, “Nörolojik Rehabilitasyon”, “Protez ve Ortez Rehabilitasyonu”, “Pulmoner Rehabilitasyon” ve “Kardiyak Rehabilitasyon” derslerinin en az 5’inden başarı göstermesi gerekmektedir.

İşletmede Mesleki Eğitim’i yapabilmesi için öğrencinin Staj (I) ve Staj (II)’yi başarıyla tamamlamış olması gerekmektedir.

c) Sağlık Yönetimi Bölümü

Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim yapabilmesi için 7 yarıyıllık derslerin %70’ını başarmış olması gerekir.

d) (Değişik:SK-29/12/2023-2023/19-10) Sosyal Hizmet Bölümü

Öğrencinin işletmede mesleki eğitim yapabilmesi için 7 yarıyıllık derslerin %70’ını başarmış olması ve haftanın 5 iş günü mesleki eğitime çıkmasına engel olacak bahar dönemlerini kapsayan alttan devam zorunluluğuna tabi ders ve/veya derslerinin olmaması gerekir.

Değerlendirme

MADDE 15- (1) Değerlendirme kriterleri bölümlere göre farklı olduğundan aşağıdaki şekilde uygulanır.

a) (Değişik:SK-03/07/2023-2023/12-04) Beslenme ve Diyetetik Bölümü:

Staj süresince öğrencinin hazırladığı “Uygulamalı Eğitim Dosyası” (EK-3b) eğitici personel tarafından onaylanır. “İşletme Değerlendirme Formu” staj tamamlandıktan sonra

eğitici personel tarafından doldurulup kapalı zarf ile sorumlu öğretim elemanına teslim edilmek üzere öğrenciye verilir. Öğrencinin “Uygulamalı Eğitim Dosyası” ve “İşletme Değerlendirme Formu”nu stajın tamamlanmasından itibaren en geç 10 gün içinde sorumlu öğretim elemanına teslim etmesi gerekmektedir. On gün içerisinde teslim edilmeyen belgeler değerlendirmeye alınmaz. Bölüm kurulu tarafından belirlenen komisyon staj yapan öğrencileri “İşletme Değerlendirme Formu” ve “Uygulamalı Eğitim Dosyası” doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencinin hazırladığı “Uygulamalı Eğitim Dosyası” (EK-3c, EK-3d ve EK-3e) eğitici personel tarafından onaylanır. “İşletme Değerlendirme Formu” işletmede mesleki eğitim tamamlandıktan sonra eğitici personel tarafından doldurulup kapalı zarf ile sorumlu öğretim elemanına teslim edilmek üzere öğrenciye verilir. Öğrencinin “Uygulamalı Eğitim Dosyası” ve “İşletme Değerlendirme Formu”nu mesleki eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç İşletmede Mesleki Eğitim dersinin genel sınav gününe kadar sorumlu öğretim elemanına teslim etmesi gerekmektedir.. Genel sınav gününe kadar teslim edilmeyen belgeler dikkate alınmaz. İşletmede Mesleki Eğitim’in başarı notu ara sınav (%40), genel sınav (%40), işletme değerlendirme formu (%10) ve uygulamalı eğitim dosyasıyla (%10) belirlenir. Başarı notu 60 (altmış)’ın altında olan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim’i tekrarlamak zorundadır.

b) (Değerışik:SK-03/07/2023-2023/12-04) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü:

Staj süresince öğrencinin hazırladığı “Uygulamalı Eğitim Dosyası” (EK-4b) eğitici personel tarafından onaylanır. “İşletme Değerlendirme Formu” staj tamamlandıktan sonra eğitici personel tarafından doldurulup kapalı zarf ile sorumlu öğretim elemanına teslim edilmek üzere öğrenciye verilir. Öğrencinin “Uygulamalı Eğitim Dosyası” ve “İşletme Değerlendirme Formu”nu stajın tamamlanmasından itibaren en geç 10 gün içinde sorumlu öğretim elemanına teslim etmesi gerekmektedir. 10 gün içerisinde teslim edilmeyen belgeler değerlendirmeye alınmaz. Bölüm kurulu tarafından belirlenen komisyon staj yapan öğrencileri “İşletme Değerlendirme Formu” ve “Uygulamalı Eğitim Dosyası” doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Staj (I) ve Staj (II) başarı durumu; İşletme değerlendirme formu (%40) ve uygulamalı eğitim dosyasının (%60) ile belirlenir. Toplam staj değerlendirme notu 60 (altmış)’ın altında olan öğrenci başarısız sayılır. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğrencinin hazırladığı “Uygulamalı Eğitim Dosyası” (EK-4b) eğitici personel tarafından onaylanır. “İşletme Değerlendirme Formu” işletmede mesleki uygulama tamamlandıktan sonra eğitici personel tarafından doldurulup kapalı zarf ile sorumlu öğretim elemanına teslim edilmek üzere öğrenciye verilir. Öğrencinin “Uygulamalı Eğitim Dosyası” ve “İşletme Değerlendirme Formu”nu işletmede mesleki eğitimi tamamlanmasından itibaren en geç 10 gün içinde sorumlu öğretim elemanına teslim etmesi gerekmektedir. 10 gün içerisinde teslim edilmeyen belgeler değerlendirmeye alınmaz. İşletmede mesleki eğitim’in başarı notu; ara sınav (%40), genel sınav (%60) olarak değerlendirilir. Genel sınav notunu ise; işletme değerlendirme formu (%20), uygulamalı eğitim dosyası değerlendirme notu (%20) ve final sınav notu (%60) oluşturur. Başarı notu 60 (altmış)’ın altında olan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim’i tekrarlamak zorundadır.

c) Sağlık Yönetimi Bölümü:

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencinin hazırladığı “Uygulamalı Eğitim Dosyası” (EK-5A) eğitici personel tarafından onaylanır. “İşletme Değerlendirme Formu” işletmede mesleki eğitim tamamlandıktan sonra eğitici personel tarafından doldurulup kapalı zarf ile sorumlu öğretim elemanına teslim edilir (EK-5B). 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.

d) Sosyal Hizmet Bölümü:

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencinin hazırladığı “Uygulamalı Eğitim Dosyası” (EK-6) eğitici personel tarafından onaylanır. “İşletme Değerlendirme Formu” (EK-6A) 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 (%20) ve uygulamalı eğitim dosyasıyla (%80) belirlenir. Başarı notu 60 (altmış)’ın altında olan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim’i tekrarlamak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

(Değişik:SK-29/12/2023-2023/19-10) Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi ve kamu kurumlarında çalışanlar

MADDE 16- (Değişik:SK-29/12/2023-2023/19-10) (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı 5'ten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının 5'ten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

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

(3) Kamu kurum ve kuruluşlarında daimi surette çalışan Sosyal Hizmet Programı öğrencileri mesleki eğitimine ilişkin uygulama kılavuzunda yer alan ödevlerini yerine getirip başarılı olması durumunda, mesleki eğitimini tamamlamış sayılır.

Ders yükü

MADDE 17- (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 18- (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra bölüm kurulunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 19- (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını bölüm kurulunun teklifi ve fakülte 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 20- (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 21- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Necmettin Erbakan Üniversitesi Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi yürürlüğe girince Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Mesleki Uygulama Yönergesi yürürlükten kalkar. Bu Yönerge 2022-2023 eğitim-öğretim yılı güz döneminden itibaren geçerli olmak üzere Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü adına Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür ve uygulanır.

GEÇİCİ EK MADDE: Üniversitemiz Senatosu'nun 26.01.2022 tarih ve 2022/01-18 sayılı kararı ile kabul edilen ve 2022-2023 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren yürürlüğe girecek olan Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'ne "Geçici Madde-1 : Bu yönergenin 14. maddesinin 1. fıkrasının (a) ve (b) bendleri 01.06.2022 tarihinden itibaren uygulanır. İlgili dersin uygulama süresi Üniversitemiz Senatosu'nun 26.01.2022 tarih ve 2022/01-18 sayılı kararı ile kabul edilen yönergede belirtilen süre olmak koşulu ile yürürlükteki yönergede ön şartları sağlayan öğrencilerin de 2021-2022 eğitim-öğretim yılı yaz döneminde staj/mesleki uygulamalarını yapmalarına imkan verilir." maddesinin eklenmesine oy birliği ile karar verildi.