

T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MESLEKİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Yönergenin amacı, Gaziantep Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri tarafından yapılan mesleki uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesiyle ilgili temel kural, ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

Bu yönerge Gaziantep Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğretim planında yer alan mesleki alanları ile ilgili olan uygulamalı derslerin klinik veya sahada yapılacak uygulamalarına ilişkin ilke ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönerge; “Gaziantep Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönergenin uygulanmasında geçen;

- a) Üniversite:** Gaziantep Üniversitesi’ni,
- b) Meslek Yüksekokulu:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nu
- c) Müdür:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü’nü,
- ç) Bölüm Başkanlığı:** İlgili Bölüm Başkanlığını,
- d) Program Koordinatörü:** İlgili Program Koordinatörünü,
- e) Uygulama Koordinatörü/Öğretim Görevlisi:** Mesleki uygulamalar sırasında, ilgili bölüm başkanlığı tarafından önerilen ve müdürlük tarafından görevlendirilen öğretim elemanını/elemanlarını kapsar.
- f) Mesleki Uygulama:** Müfredatta belirtildiği şekilde, öğrencilerin ilgili alanda yaptıkları mesleki uygulamalarını,
- g) Kurum Amiri:** Mesleki uygulamanın yapıldığı kurumun amirini,
- ğ) Alan Eğitmeni/Alan Sorumlusu:** Öğrencinin kurumda yaptığı mesleki uygulamalarının gözetiminden sorumlu olan kişi ya da kişileri,

- h) Öğrenci:** Programlarında mesleki uygulama yapma zorunluluğu olan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ön lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerini,
- ı) Uygulama Yeri:** Mesleki uygulamanın yapılacağı Gaziantep Üniversitesine bağlı birimler ile Üniversitemiz ile aralarında protokol bulunan resmi ya da özel kurumları,
- i) Uygulama Süresi:** İlgili Bölüm ya da Programın ders müfredatında belirtilen süreyi,
- j) Uygulama Alanı:** Mesleki uygulama yerinin alt birimleri,
- k) Uygulamanın Değerlendirmesi:** Öğrencilerin mesleki uygulama yaptıkları kurumda yaptıkları her türlü çalışmanın ilgili öğretim elemanları tarafından değerlendirilmesi,
- l) Uygulama Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve mesleki uygulama gerektiren dersin eğitimi süresince, ilgili programdaki uygulama koordinatörü tarafından istenen, yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde, ilgili öğrenci tarafından yazılan uygulama raporunu tanımlar.
- m) Kimlik Kartı:** Öğrencinin adı-soyadı, numarası ve uygulama öğrencisi olduğunu belirten kartı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

MADDE 4- Mesleki uygulamalar, üniversitemiz senatosunca en son kabul edilen öğretim planı, ders içerikleri, ulusal ve uluslararası kredileri ve önkoşulları çerçevesinde yürütülür.

MADDE 5- Mesleki uygulama kapsamında kurum amirine, alan eğitmenine/sorumlusuna ve öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

MADDE 6- Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işyeri sorumludur.

Yıl içi uygulamalar

MADDE 7- Öğrenci sayısı ve uygulama alanlarının niteliğine göre, mesleki uygulamalar için birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.

MADDE 8- Temel meslek derslerinin mesleki laboratuvar ve uygulamaları, müfredatta yer alan toplam ders saatini kapsamak koşuluyla, ilgili dersin uygulama koordinatörünün gerekli gördüğü durumlarda teori olarak yapılabilir.

MADDE 9- Mesleki uygulama, ilgili dersin gerekleri doğrultusunda, ilgili dersin uygulama koordinatörünün uygun gördüğü kurum ve kuruluşlarda yapılır.

Mesleki Uygulama Süresi ve Zamanı

MADDE 10- Mesleki uygulamaların başlama ve bitiş tarihleri, akademik takvime ve bölüm müfredatında belirtilen gün ve saatlere uygun olarak ilgili programın Program Koordinatörü ve

ilgili dersin uygulama koordinatörü tarafından belirlenir, ilgili Bölüm Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından onaylanır.

Devam Zorunluluğu, Mazeret ve İzin

MADDE 11- Teori ders saatinin %30'undan fazlasına veya uygulama ders saatinin %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci; dersten başarısız sayılır, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına giremez. Mesleki uygulama sırasında herhangi bir sağlık sorunundan dolayı raporlu olan öğrencinin raporu ilgili bölüm başkanlığınca kabul edilip onaylanması halinde raporlu olunan sürenin telafisi yapılır. Raporun kabul edilmemesi halinde raporlu olunan günler devamsızlık olarak kabul edilir. Söz konusu öğrenciler o dersi tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

İlgili Sorumlularının ve Öğrencilerin Görevleri

Yüksekokul Müdürünün Görevleri

MADDE 12- Yüksekokul Müdürü mesleki uygulama organizasyonunun yetkili yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde, yardımcısına veya bir öğretim elemanına devredebilir.

Görevleri şunlardır:

- a) Mesleki uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- b) Mesleki uygulama eğitiminin yapılacağı kurumun ilgili yöneticileriyle iletişim kurarak gerekli iznin alınmasını ve resmi yazışmaların yürütülmesini sağlamak.

Bölüm Başkanı / Program Koordinatörünün Görevleri

Madde 13- Bu yönergede geçen bölüm başkanı/program koordinatörünün görevleri;

- a) Uygulama koordinatörü ile koordineli olarak mesleki uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- b) Mesleki uygulama yerlerinin ölçütlerini, uygulama ünitelerini ve çalışma saatlerini ilgili dersin uygulama koordinatörü ile koordineli olarak belirlemek,
- c) Mesleki uygulamaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkan problemleri çözmek ve gerektiğinde yüksekokul müdürüne iletmek.
- ç) Yüksekokuldaki öğretim elemanlarından birini mesleki uygulama koordinatörü olarak müdürlüğe önermek.
- d) Sağlık raporu alan öğrencilerin raporlarının kabul edilip edilmeyeceğine karar vermek.

Uygulama Koordinatörü/Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 14- Uygulama koordinatörü/öğretim elemanının görevleri;

- a) Öğrencilerin, mesleki uygulama ünitelerini, ünitelerdeki çalışmalarını ve bu çalışmaların sürelerini ilgili bölüm başkanlığına ve program koordinatörlüğüne önermek,

- b) Mesleki uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilecek belgelerin hazırlanması ve gönderilmesini sağlamak,
- c) Mesleki uygulamaların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, ortaya çıkan sorunları çözmek, gerektiğinde bölüm başkanına iletmek,
- ç) Mesleki uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri almak, bölüm başkanlığı, görevli kurum çalışanları ve ilgili kurum yetkili amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak. d) Daha önceden hazırlanmış uygulama değerlendirme formundaki kriterlere göre, öğrencinin ilgili dersin mesleki uygulama başarı notunu belirleyerek, akademik takvime göre ilan etmek,
- e) Dersin teorisine uygun pratiklerin uygulama yerinde yapılmasını sağlamak,
- f) Öğrencilerin sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak,
- g) Öğrencilerin uygulama amacına yönelik eğitimleri, disiplini gibi konularda organizasyonu sağlamak,
- ğ) Öğrencinin derse devam durumu, ilgili öğretim elemanınca izlenir ve devamsızlığı nedeniyle dönem sonu ve bütünleme sınavlarına girme hakkı kazanamayan öğrencinin ismi dönemin son haftası içinde ilan edilir

Öğrencilerin Yükümlülükleri

MADDE 15- Mesleki uygulama yapan öğrencilerin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Öğrenciler mesleki uygulama yaptıkları süre içerisinde uygulama yerinde uygulanan mevzuata, çalışma, disiplin ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
- b) Öğrenciler, mesleki uygulama yaptığı program tarafından hazırlanmış olan mesleki uygulama esaslarına uymak ve uygulama gereği olan görevleri zamanında eksiksiz yapmak zorundadır.
- c) Öğrenciler, ilgili mesleki uygulama için belirlenen yer ve saatlerde uygulama yapmak zorundadır.
- ç) Öğrenciler, uygulama yaptıkları kurumdaki personel ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranarak ekip üyeleriyle uyumlu çalışmak zorundadır.
- d) Öğrenciler, uygulama alanlarındaki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen göstermekle yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- e) Öğrenciler, uygulama yerinden habersiz olarak ayrılamaz, uygulama yerini değiştiremez ve uygulamayı terk edemez. Ancak gerekli durumlarda mesleki uygulamalarda dersin uygulama koordinatörünün ya da öğretim elemanının izni ve isteği ile uygulama yeri değiştirilebilir.

f) Öğrenciler, ilgili program tarafından hazırlanmış olan mesleki uygulama esaslarında belirtilen raporları uygulama koordinatörünün ya da öğretim elemanının belirttiği tarihte teslim etmekle yükümlüdür.

g) Öğrencilere mesleki uygulama süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz, uygulama alanı dışında çalıştırılmaz.

ğ) Öğrenciler yapacağı her mesleki uygulamayı uygulama koordinatörünün ya da ilgili öğretim elemanının olmadığı durumlarda; uygulama yeri yetkilisi, alan eğitmeni ya da sorumlusu denetiminde yapmakla yükümlüdür.

h) Öğrenciler mesleki uygulama esnasında karşılaştıkları sorunları, öncelikle uygulama alanındaki eğitmene ya da sorumluya daha sonra uygulama koordinatörü ya da öğretim elemanına bildirmek zorundadır, çözülemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde sorun program koordinatörlüğüne ya da bölüm başkanlığına iletilir.

Uygulama Kıyafeti

MADDE 16- Yüksekokulumuzun tüm öğrencileri mesleki uygulama yaptıkları kurum ya da kuruluşun kılık-kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

a) Mesleki uygulama süresi boyunca öğrenci kimlik kartını takmakla yükümlüdür.

b) Öğrenciler, uygulama için gerekli eğitim materyallerini bulundurmak zorundadırlar.

c) Mesleki uygulama saatleri içinde öğrenciler; kılık kıyafeti ile ilgili olarak, her program tarafından hazırlanmış olan mesleki uygulama esaslarına uymakla yükümlüdürler.

Mesleki Uygulamaların Değerlendirilmesi

MADDE 17- Değerlendirme Gaziantep Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılır.

MADDE 18- Mesleki uygulama notu, tam not 100 (yüz) üzerinden değerlendirilir. Öğrencilerin mesleki uygulama başarı durumlarının değerlendirilmesi, yapılacak uygulama sınavı ve bu dersin özelliğine göre geliştirilmiş olan değerlendirme formu ve değerlendirme kriterleri (kuramsal bilginin uygulamaya aktarımı, performans değerlendirmesi, klinik becerilerin uygulanması, gözlemler, seminerler, uygulama sınavları, olgu sunumları, vaka tartışmaları, eğitim programı vb.) doğrultusunda ilgili dersin uygulama koordinatörü ya da sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir. Mesleki uygulama sınavından başarısız olan öğrenci ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarına bakılmaksızın dersten başarısız sayılır. Uygulama notu; öğrenciler mesleki uygulaması olan dersin devam zorunluluğunu yerine getirdikten sonra, akademik takvime uygun olarak belirlenip ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 20- Bu yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararları, Gaziantep Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Gaziantep Üniversitesi Senato Kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21- Bu Yönerge, Gaziantep Üniversitesi Senatosunun onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- Bu Yönerge hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.

(Gaziantep Üniversitesi Senatosunun 03.04.2018 tarih ve 07 no'lu toplantısında alınan 04 no'lu karar ile "**Gaziantep Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 'Mesleki Uygulama Yönergesi'** " ekli şekliyle kabul edilmiştir.)

EK: Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu

	T.C. GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MESLEKİ UYGULAMA DERSİ DEĞERLENDİRME FORMU
---	--

ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı	
Numarası	
Bölümü/Programı	

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		PUANLAMA				
		ÇOK İYİ 85-100	İYİ 84-65	ORTA 64-40	GEÇER 39-30	OLUMSUZ 29-0
ÖZELLİKLER	Uygulamaya İlgi / Uygulama Devamlılığı					
	Uygulamanın Tanımlanması					
	Alet Ekipman Kullanma Yeteneği					
	Algılama Gücü, Öğrenme İsteği					
	Sorumluluk Duygusu, Görev Almaya İstekli Olma					
	Çalışma Hızı/Zamanı Verimli Kullanma					
	Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
	Problem Çözebilme Yeteneği, Sorun-Acil Durumlarda Doğru Ve Hızlı Karar Verme ve Uygulama					
	Hasta Birey ve Aileleriyle Profesyonel Rollerine Uygun Kişilerarası İlişki ve İletişim Kurma					
	Sağlık Ekibi Üyeleriyle Çalışma - İş Ortamına Uygun Kişilerarası İlişki ve İletişim Kurma					
	Kurallara Uyma (Mesai, Genel Görünümünün Uygun Olması, hijyen v.b.)					
	Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
	Kendisini Geliştirme İsteği					
	TOPLAM PUAN					
	GENEL PUAN ORTALAMASI					

Yukarıda açık kimliği bulunan öğrencinin uygulaması tarafımızdan incelenmiş olup, Mesleki Uygulama Yönergemize UYGUNLUĞU/UYGUNSUZLUĞU gerekçesi ile BAŞARILI/BAŞARISIZ sayılmasına karar verilmiştir.

PUANLAMAYA KATILAN ÖĞRETİM ELEMANI		
Adı ve Soyadı	Unvanı	İmzası
I.		
II.		