

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

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

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

(2) Bu yönerge Bartın 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- (1) Bu Yönerge; 22/05/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca yayımlanan “METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Bartın Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında geçen;

- a) Üniversite: Bartın Üniversitesi’ni,
- b) Meslek Yüksekokulu: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nu
- c) Müdür: Bartın 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 resmi ya da özel kurumları,
- i) Uygulama Süresi: Ders müfredatında belirtilen süreyi,
- j) Uygulama Alanı: Mesleki uygulama yerinin alt birimleri,
- k) Uygulamanın Değerlendirmesi: Öğrencilerin mesleki uygulama yaptıkları kurumda her türlü çalışmaları ile ilgili öğretim elemanları tarafından yapılan değerlendirmeyi,
- 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 raporu tanımlar.
- m) Tanıtım Kartı: Öğrencinin adı-soyadı, numarası ve uygulama öğrencisi olduğunu belirten kartı, ifade eder.

- n) Sınıf Rehber Öğretmeni: Uygulama yapılan sınıftan sorumlu olan sınıf öğretmenini,
- o) Gözlem Raporu: Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama I dersi için, uygulama öğrencisi tarafından sınıf ve etkinlik uygulamaları ile ilgili hazırladıkları raporu,
- ö) Gözlem Raporu Dosyası: Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama I dersi için, her uygulama haftası için ayrı ayrı hazırlanacak olan gözlem raporlarından oluşan dosyayı,
- p) Aylık Plan: Okul öncesi eğitim kurumlarında her ay başlamadan önce hazırlanan ve günlük plan akışını belirleyen planı,
- r) Günlük Plan Akışı: Okul öncesi eğitim kurumlarında aylık plan kapsamında, her gün uygulanmak üzere etkinliklerin detaylandırıldığı planı,
- s) Sınıf Uygulamaları: Uygulama sınıfında yapılan eğitim, öğretim, etkinlik ve tüm uygulamaları,
- ş) BEP (Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı): Özel eğitim kurumlarında birey için hazırlanan eğitim etkinliklerini içeren programı,
- t) BÖP (Bireyselleştirilmiş Öğretim Programı): Özel eğitim kurumlarında birey için hazırlanan öğretim etkinliklerini içeren programı,
- u) Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama I Dersi Kurum Değerlendirme Formu: Okul öncesi eğitim kurumlarında uygulama I dersini alan öğrenciyi takip eden, sınıf rehber öğretmeni tarafından doldurulması gereken formu,
- ü) Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama II Dersi Kurum Değerlendirme Formu: Okul öncesi eğitim kurumlarında uygulama II dersini alan öğrenciyi takip eden, sınıf rehber öğretmeni tarafından doldurulması gereken formu,
- v) Özel Eğitim Kurumlarında Uygulama Dersi Kurum Değerlendirme Formu: Özel eğitim kurumlarında uygulama II dersini alan öğrenciyi takip eden, sınıf rehber öğretmeni tarafından doldurulması gereken formu

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

MADDE 4- (1) Mesleki uygulamalar, üniversitemiz senatosunca en son kabul edilen öğretim planı, ders içerikleri, ulusal ve uluslararası kredileri ve önkoşulları çerçevesinde yürütülür.

MADDE 5- (1) Mesleki uygulama kapsamında kurum amirine, alan eğitmenine/sorumlusuna ve öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

MADDE 6- (1) Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işyeri sorumludur.

Yıl içi uygulamalar

MADDE 7- (1) Öğrenci sayısı ve uygulama alanlarının niteliğine göre, mesleki uygulamalar için birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.

MADDE 8- (1) 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- (1) Mesleki uygulama, ilgili dersin gerekleri doğrultusunda, ilgili dersin uygulama koordinatörünün uygun gördüğü kurum ve kuruluşlarda yapılır.

Mesleki Uygulama Süresi ve Zamanı

MADDE 10- (1) 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- (1) 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 raporlu olunan günler devamsızlık olarak kabul edilir. Söz konusu öğrenciler o dersi tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

MADDE 12- (1) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat veya benzeri faaliyetlere katılan öğrenciler, ilgili dersin mesleki uygulama koordinatörünün uygun gördüğü zamanlarda telafi çalışmasını yapar.

İlgili Sorumlularının ve Öğrencilerin Görevleri

Yüksekokul Müdürünün Görevleri

MADDE 13- (1) Yüksekokul Müdürü mesleki uygulama organizasyonunun yetkili yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde, yardımcısına veya bir öğretim elemanına devredebilir.

(2) 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 14- (1) 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.

Uygulama Koordinatörü/Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 15- (1) 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 formdaki 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 16- (1) 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 eğitime 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 17- (1) Yüksekokulumuzun tüm öğrencileri mesleki uygulama yaptıkları kurum ya da kuruluşun kılık-kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

- a) Mesleki uygulama süresi boyunca öğrenci tanıtım kartını takmakla yükümlüdür.
- b) Öğrenciler, mesleki 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 18- (1) Değerlendirme Bartın Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılır.

MADDE 19- (1) Öğrencilerin mesleki uygulama başarı durumlarının değerlendirilmesi, 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.

MADDE 20- (1) Mesleki uygulama notu, tam not 100 (yüz) üzerinden değerlendirilir. Uygulama notu; öğrenciler mesleki uygulaması olan dersin devam zorunluluğunu yerine getirdikten sonra, akademik takvime uygun olarak yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çocuk Gelişimi Programı Uygulama Esasları

Kılık kıyafet

MADDE 21- (1) Okul müdürü tarafından uygulama öğrencisi için belirlenen kılık kıyafet kurallarına uyar.

Mesleki Uygulama

Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama I

MADDE 22- (1) ‘Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama I’ dersi kapsamında uygulama yapan öğrenciler;

- Uygulama Milli Eğitim Müdürlüğünden alınan olur sonrasında; Bartın ili sınırları içerisinde, bağımsız anaokulları, ilkokullara bağlı anasınıfları, kolejlere bağlı anasınıfları, özel gündüz bakımevi ve kreş, özel anaokullarında yapılır.
- Öğrenci kurumda sınıf rehber öğretmenin mesleki deneyimini ve mesleki uygulamalarını gözlemler.
- Öğrenci gözlemlerini her hafta düzenli olarak raporlaştırır.
- Uygulama öğrencisi, plan hazırlamakla sorumlu değildir.
- Öğrenci gözlem raporu dosyasını, yarıyıl bitimindeki son uygulama gününün ardından Uygulama Koordinatörünce belirlenen tarihte, final sınavı öncesinde uygulama koordinatörüne teslim eder.
- Öğrenci devamsızlık takibi uygulamaya gidilen kurum tarafından yapılır.
- Öğrenci devamsızlık takibi yarıyıl sonunda uygulamaya gidilen okul tarafından Uygulama Koordinatörüne teslim edilir.

Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama II

MADDE 23- (1) ‘Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama II’ dersi kapsamında uygulama yapan öğrenciler;

- Uygulama Milli Eğitim Müdürlüğünden alınan olur sonrasında; Bartın ili sınırları içerisinde, bağımsız anaokulları, ilkokullara bağlı anasınıfları, kolejlere bağlı anasınıfları, özel gündüz bakımevi ve kreş, özel anaokullarında yapılır.
- Uygulama öğrencisi, sınıf rehber öğretmenin koordinasyonunda, aylık planını, uygulamaya devam ettiği aylar için hazırlar.
- Uygulama öğrencisi, sınıf rehber öğretmenin koordinasyonunda, günlük plan akışını, uygulamaya devam ettiği her gün için hazırlar.

- ç) Her hafta uygulamaya gitmeden önce uygulama planları hazırlanır.
- d) Sınıf Rehber Öğretmeni, uygulama öğrencisine sınıf uygulamalarının gerekli gördüğü kadarını sorumluluk olarak verebilir.
- e) Öğrenci devamsızlık takibi uygulamaya gidilen kurum tarafından yapılır.
- f) Öğrenci devamsızlık takibi yarıyıl sonunda uygulamaya gidilen okul tarafından Uygulama Koordinatörüne teslim edilir.

Özel Eğitim Kurumlarında Uygulama

MADDE 24- (1) ‘Özel Eğitim Kurumlarında Uygulama’ dersi kapsamında uygulama yapan öğrenciler;

- a) Uygulama, Bartın ili sınırları içerisinde, devlete bağlı özel eğitim okullarında, özel özel eğitim okullarında, özel özel Eğitim merkezlerinde, özel rehabilitasyon merkezlerinde, (İhtiyaç duyulduğunda çocuk hastanesinde, çocuk kliniğinde, Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü’ne bağlı (çocuklarla ilgili) kurumlarda, okul öncesi eğitim düzeyinde çocuk bulunan cezaevlerinde) yapılır.
- b) Sınıf Rehber Öğretmeni koordinesinde ve istediği takdirde sınıf içi uygulamaları gözlemler ve uygulama yapar.
- c) Uygulama süresince en az 1 öğrenciyi gözlemler ve BEP/BÖP takip çalışması yapar.
- ç) Tüm yarıyıl içinde yapılan uygulamalardan oluşan çalışma dosyası, yarıyıl bitimindeki son uygulama gününün ardından Uygulama Koordinatörünce belirlenen tarihte, final sınavı öncesinde uygulama koordinatörüne teslim eder.
- d) Öğrenci devamsızlık takibi uygulamaya gidilen kurum tarafından yapılır.
- e) Öğrenci devamsızlık takibi yarıyıl sonunda uygulamaya gidilen okul tarafından Uygulama Koordinatörüne teslim edilir.

Değerlendirme

MADDE 25- (1) Öğrencilerin değerlendirilmesinde;

- a) “Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama I Dersi Kurum Değerlendirme Formu” isimli değerlendirme ölçeği, uygulama koordinatörü tarafından sınıf rehber öğretmenine final sınav tarihinden 2 hafta öncesinde zarf içerisinde teslim edilir.
- b) “Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama I Dersi Kurum Değerlendirme Formu” isimli değerlendirme ölçeği, sınıf rehber öğretmeni tarafından puanlama yapıldıktan sonra kapalı zarf içerisinde uygulama koordinatörüne son uygulama gününde teslim edilir.
- c) “Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama II Dersi Kurum Değerlendirme Formu” isimli değerlendirme ölçeği, uygulama koordinatörü tarafından sınıf rehber öğretmenine final sınav tarihinden 2 hafta öncesinde zarf içerisinde teslim edilir.
- ç) “Okul Öncesi Kurumlarında Uygulama II Dersi Kurum Değerlendirme Formu” isimli değerlendirme ölçeği, sınıf rehber öğretmeni tarafından puanlama yapıldıktan sonra kapalı zarf içerisinde uygulama koordinatörüne son uygulama gününde teslim edilir.
- d) “Özel Eğitim Kurumlarında Uygulama Dersi Kurum Değerlendirme Formu” isimli değerlendirme ölçeği, uygulama koordinatörü tarafından sınıf rehber öğretmenine final sınav tarihinden 2 hafta öncesinde zarf içerisinde teslim edilir.
- e) “Özel Eğitim Kurumlarında Uygulama II Dersi Kurum Değerlendirme Formu” isimli değerlendirme ölçeği, sınıf rehber öğretmeni tarafından puanlama yapıldıktan sonra kapalı zarf içerisinde uygulama koordinatörüne son uygulama gününde teslim edilir.
- f) Mesleki uygulama derslerinin değerlendirilmesinde; öğrencinin ara sınavdan aldığı not doğrudan sisteme girilir. Uygulama Not sistemine; Dosya Notu ve Kurum Değerlendirme Ölçeklerinin ortalaması hesaplanarak girilir. Final sınavından alınan not doğrudan sisteme girilir.

Evde Hasta Bakımı / Yaşlı Bakımı Programları Uygulama Esasları

Kılık Kıyafet

MADDE 26 - (1) Evde Hasta Bakımı / Yaşlı Bakımı Programları uygulama öğrencilerinin kılık kıyafet esasları;

a) Öğrenciler uygulama alanında; Bölüm başkanlığı tarafından belirlenen model ve beyaz renkte üst forma ve pantolondan oluşan üniformayı giymek ve öğrenci tanıtım kartını takmakla yükümlüdür.

b) Mevsim şartlarına göre üniforma üzerine beyaz ya da lacivert renkte sade hırka giyilebilir.

c) Başörtüsü kullanan öğrenciler için, Başörtüsünün rengi beyaz veya lacivert olacaktır ve üniformanın üzerine sarkmayacak şekilde takılacaktır.

ç) Uygulamada forma bütünlüğünü bozacak dikkat çekici aksesuarlar, takı, fular, sallanan küpe vb. objeler kullanılması yasaktır. Alyans ve saat dışında herhangi bir aksesuar kullanılmayacaktır. Oje sürülmeyecek ve rahatsız edici düzeyde parfüm sıkılmayacaktır.

d) Kız öğrenciler saçlarını dağınık bırakmayacak şekilde toplayacaklardır. Erkek öğrenciler uygulama alanına sakallı, kirli sakallı veya dudak hizasını geçen bıyıkla gelmeyeceklerdir. Kulak ortasından aşağıda favori bırakılmaz. Saçlar, kulağı kapatmayacak biçimde ve normal duruşta enseden gömlek yakasını aşmayacak şekilde uzatılabilir, temiz bakımlı ve taranmış olacaktır.

e) Erkek ve kız öğrencilerde tırnaklar kısa kesilmiş olacaktır. Kılık kıyafet temizliği ve ütüsüne dikkat edilecektir. Uygulama üniforması ile uygulama alanı dışına kesinlikle çıkılmayacaktır.

f) Öğrenciler eğitim-öğretim dönemi başında hazırlanan ve ilan edilen uygulama rotasyon planlarına uymak zorundadır. Uygulamaya giden sorumlu öğretim elemanları gerek görüldüğü ve ihtiyaç halinde öğrencilerin servislerini değiştirebilir.

g) Yukarıda belirtilen kılık kıyafet esaslarına uymayan veya uygulamaya mazeretsiz 30 dakikadan fazla geç kalan öğrenciler uygulamaya alınmaz.

Uygulamanın Yapılacağı Alanlar

MADDE 27. (1) Evde Hasta Bakımı ve Yaşlı Bakımı Programı Öğrencileri; Bartın İl Sağlık Müdürlüğü, Bartın ili Kamu Hastaneler Birliği Genel Sekreterliği ve Bartın İl Halk Sağlığı Müdürlüğü bünyesindeki kurumlarda uygulama yapacaklardır.

Uygulamanın Değerlendirilmesi

MADDE 28. (1) Öğrenciler yapmış oldukları uygulama çalışmalarında teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini, performansı, iletişimi, kayıt tutması vb. bakımından sorumlu öğretim elemanları tarafından değerlendirilmeye alınır.

(2) Öğrenciler uygulama yerlerinde sorumlu öğretim elemanının isteği doğrultusunda; uygulama raporu, uygulama ödevi, bakım planları üzerinden de değerlendirilir. Dersin başarı notu; Ara sınav notunun % 10'u, Uygulama değerlendirme notunun % 30'u ve dönem sonu sınavının % 60'i alınarak hesaplanır. Ara sınav ve uygulama sınavı sayısı ve türü sorumlu öğretim elemanınca belirlenir.

İlk ve Acil Yardım Programı Uygulama Esasları

Kılık Kıyafet

MADDE 29 – (1) İlk ve Acil Yardım Programı uygulama öğrencilerinin kılık kıyafet esasları;

a) Uygulamada forma bütünlüğünü bozacak dikkat çekici aksesuarlar, takı, fular, sallanan küpe vb. objeler kullanılması yasaktır. Alyans ve saat dışında herhangi bir aksesuar kullanılmayacaktır.

b) Öğrencilerin tırnakları kısa kesilmiş olacak bayan öğrenciler koyu renk oje sürmeyeceklerdir. Rahatsız edici düzeyde parfüm sıkılmayacaktır.

c) Kız öğrenciler saçlarını dağınık bırakmayacak şekilde toplayacaklardır.

ç) Erkek öğrenciler uygulama alanına sakallı, kirli sakallı veya dudak hizasını geçen bıyıkla gelmeyeceklerdir. Kulak ortasından aşağıda favori bırakılmaz. Saçlar, kulağı kapatmayacak biçimde ve normal duruşta enseden gömlek yakasını aşmayacak şekilde uzatılabilir, temiz bakımlı ve taranmış olacaktır.

d) Kılık kıyafet temizliğine ve ütüsüne dikkat edilecektir.

e) Mesleki uygulama alanında öğrenciler kısa kol üniversitenin logosunun olduğu 112 beyaz penye, 112 lacivert kumaş fosfor bantlı pantolon, 112 sarı yelek ile siyah veya lacivert topuksuz ayakkabı giymek ve öğrenci tanıtım kartını takmakla yükümlüdür.

f) Üniforma bütünlüğünü bozacak şekilde üniformanın altına ve üstüne renkli kıyafetler giyilmeyecektir.

g) Başörtüsü kullanan öğrenciler için, başörtü rengi lacivert eşarp olacak ve örtü üniformanın üzerine sarkmayacak şekilde takılacaktır.

ğ) Aile sağlığı merkezlerinde uygulamaya çıkan öğrenciler, hastanede giydikleri üniformayı giyecektir.

h) Uygulama üniforması ile uygulama alanı dışına çıkılmayacak, dışarıda giyilen kıyafet ya da ayakkabı ile uygulama alanı içinde bulunulmayacaktır.

ı) Öğrenciler eğitim-öğretim dönemi başında hazırlanan ve ilan edilen uygulama rotasyon planlarına uymak zorundadır. Uygulamaya giden sorumlu öğretim elemanları uygulama alanı içinde kalmak koşulu ile gerek görüldüğü ve ihtiyaç halinde öğrencilerin servislerini değiştirebilir.

Uygulamanın Yapılacağı Alanlar

MADDE 30- (1) Mesleki uygulamaları; Bartın İli Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği, Bartın İli Halk Sağlığı Müdürlüğü ve Bartın İli Sağlık Müdürlüğü bünyesindeki yataklı ve yataksız sağlık kurumlarında yapacaklardır.

Uygulamanın Değerlendirilmesi

MADDE 31- (1) Öğrenciler yapmış oldukları uygulama çalışmalarında; teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini ve performansı, hastayla ve ekiple iletişimi vb. bakımından sorumlu öğretim elemanları tarafından değerlendirilmeye alınır.

(2) Öğrenciler uygulama yerlerinde sorumlu öğretim elemanının isteği doğrultusunda; uygulama raporu, uygulama ödevi, vaka çalışması üzerinden değerlendirilir.

(3) Mesleki uygulama başarısı; Ara sınav notunun % 20'si, Uygulama değerlendirme notunun % 20'si ve dönem sonu sınavının % 60'ı alınarak hesaplanır. Alan eğitmeninin değerlendirmesi ise mesleki uygulama koordinatörünün ön gördüğü oranda uygulama notuna eklenecektir.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı

Kılık Kıyafet

MADDE 32 - (1) Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı uygulama öğrencilerinin kılık kıyafet esasları;

a) Öğrenciler uygulama alanında; ilgili mevzuatta yer alan kılık-kıyafet hükümlerine uymak ve öğrenci tanıtım kartını takmakla yükümlüdür. Kılık kıyafet temizliği ve ütüsüne dikkat edilecektir.

b) Üniversitenin logosunun bulunduğu beyaz önlük, siyah pantolon, beyaz gömlek, bayanlar için siyah fular, erkekler için ise siyah kravat zorunludur. Forma altına uygun ayakkabı (öncelikle siyah ayakkabı) giyilecektir.

c) Erkek öğrenciler uygulama alanına sakallı veya kirli sakallı gelmeyeceklerdir ve saçları kısa kesilmiş olacaktır. Kız öğrenciler saçlarını düzgünce toplayacaklardır. Başörtüsü kullanan öğrenciler için rengi siyah olacaktır. Kız öğrenciler dikkat çekici şekilde olmayan hafif bir makyaj yapabilirler.

ç) Forma bütünlüğünü bozacak dikkat çekici aksesuarlar, takı gibi objelerin kullanılması yasaktır.

Uygulamanın Yapılacağı Alanlar

MADDE 33 - (1) Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencileri Bartın İl Sağlık Müdürlüğü ve Bartın İl Halk Sağlığı Müdürlüğü bünyesindeki kurumlar ile Bartın İli Kamu Hastaneler Birliği Genel Sekreterliği bünyesindeki kurumlarda uygulama yapacaklardır.

Uygulamanın Değerlendirilmesi

MADDE 34 - (1) Her öğrenci, uygulamasını yaptığı birimde bir uygulama koordinatörü tarafından denetlenir ve değerlendirilir. Öğrenciler yapmış oldukları uygulama çalışmalarında teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini, performansı, iletişimi, kayıt tutması vb. bakımından uygulama koordinatörü tarafından değerlendirilmeye alınır.

(2) Öğrenciler uygulama yerlerinde;

a) Kliniklerde çalışan öğrenciler uygulama raporu üzerinden değerlendirilir. Ayrıca öğrenci gözlem formu doldurulup (teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini, iş performansı, iletişimi, kayıt tutması, kılık kıyafeti, araştırma geliştirme ödevleri vb.) değerlendirilerek uygulama başarı notu verilir.

b) Değerlendirilme yöntemi, sayısı ve ölçeklendirilmesi, “Bartın Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” esas alınmak koşuluyla, uygulama koordinatörü tarafından belirlenir.

Optisyenlik Programı Uygulama Esasları

Kılık Kıyafet

MADDE 35 - (1) Optisyenlik programı öğrencileri uygulamada; uygulama yaptıkları kurumun kılık kıyafet yönetmeliğine uymak zorundadır.

Uygulamanın Yapılacağı Alanlar

MADDE 36 – (1) Optisyenlik programı öğrencileri, Bartın Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı'na bağlı hastanelerdeki göz poliklinikleri, optisyenlik müesseseleri, gözlük cam ve çerçeve imalathanelerinde uygulama yapacaklardır.

Uygulamanın Değerlendirilmesi

MADDE 37 - (1) Her öğrenci, uygulamasını yaptığı birimde bir uygulama koordinatörü tarafından denetlenir ve değerlendirilir. Öğrenciler yapmış oldukları uygulama çalışmalarında teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini, performansı, iletişimi, kayıt tutması vb. bakımından uygulama koordinatörü tarafından değerlendirilmeye alınır.

(2) Değerlendirilme yöntemi, sayısı ve ölçeklendirilmesi, “Bartın Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” esas alınmak koşuluyla, uygulama koordinatörü tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 38- (1) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosunun 15/06/2016 tarihli ve 2016/09 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 39- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.

MADDE 40 – (1) Bu yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararları, Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Bartın Üniversitesi Senato Kararları uygulanır.