**T.C.**

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**MESLEKİ/YAZ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**MESLEKİ/YAZ UYGULAMALARI YÖNERGESİ VE EKLERİ**

1. **MESLEKİ/YAZ UYGULAMALARI YÖNERGESİ**

**1.1. Tıbbi Hizmetler Ve Teknikler Bölümü Yönerge Ekleri**

* Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı: Ek-1, Ek-2, Ek-3
* Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı: Ek-1, Ek-2, Ek-3
* Ortopedik Protez Ortez Programı: Ek-1, Ek-2, Ek-3.
* Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı (Meşelik ve Çifteler):

|  |
| --- |
| Ek-2.1,  Ek-2.2,  Ek-2.3 |

Ek-1.1 Ek-3.

* İlk ve Acil Yardım Programı: Ek-1.2, Ek-2, Ek-3.

* 1. **Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yönerge Ekleri**
* Yaşlı Bakımı Programı (Meşelik ve Çifteler): Ek-1, Ek-2, Ek-3

**T.C.**

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**MESLEKİ/YAZ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** Yönergenin amacı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri tarafından yapılan mesleki uygulamalar/yaz uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesiyle ilgili temel kural, ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge Eskişehir Osmangazi 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 3**- Bu Yönerge; 2547 sayılı Kanunun 23.-25. Maddelerine, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununu ve Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**- Bu Yönergenin uygulanmasında geçen;

**Üniversite:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesini,

**Meslek Yüksekokulu:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

**Müdür:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

**Bölüm Başkanlığı:** İlgili Bölüm Başkanlığını,

**Program Koordinatörü:** İlgili Program Başkanını,

**Uygulama Koordinatörü:** İlgili eğitim-öğretim yılında uygulaması yapılan dersin uygulamasından sorumlu öğretim elemanını,

**Mesleki/Yaz Uygulaması:** Programların ders bilgi paketlerinde belirtilen, yarıyıl içinde ya da yaz döneminde yürütülmesi zorunlu olan derslerin uygulamasını,

**Öğrenci:** Programlarında mesleki/yaz uygulama yapma zorunluluğu olan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ön lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerini,

**Uygulama Yeri:** Mesleki/yaz uygulamasını yapılacağı resmi ve özel kurum/kurumlarını,

**Uygulama Süresi:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilmiş olan ilgili akademik yılın eğitim-öğretim döneminde belirtilen süreyi,

**Uygulama Alanı:** Mesleki/yaz uygulama yerindeki alt birimlerini,

**Uygulamanın Değerlendirmesi:** Öğrencilerin mesleki/yaz uygulaması yaptıkları kurumdaki her türlü çalışmalarının, ilgili öğretim elemanları tarafından değerlendirilmesini,

**Kimlik Kartı/İsimlik:** Öğrencinin adı-soyadı, numarası ve uygulama öğrencisi olduğunu belirten kartını,

**Kurum Amiri: Mesleki/yaz uygulamanın yapıldığı kurumun amirini,**

**Uygulama Yürütücüsü:** Öğrencinin kurumda yaptığı mesleki/yaz uygulamalarının gözetiminden sorumlu olan kişi ya da kişileri,

**SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu’nu

**Mesleki/Yaz Uygulamaları** **Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve mesleki/yaz uygulamasını gerektiren dersin eğitimi süresince, ilgili programdaki uygulama koordinatörü tarafından istenen, yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde, ilgili öğrenci tarafından yazılan ‘Mesleki/Yaz Uygulamaları Raporu’ **(Ek-1)**’i,

**Mesleki/Yaz Uygulamaları Değerlendirme Formu:** Mesleki/yaz uygulaması başarı durumlarını tespit edebilmek için her programa özgü hazırlanmış ‘Mesleki/Yaz Uygulamaları Değerlendirme Formu’ **(Ek-2)**’i

**İş Kazası Bildirim Taahhütnamesi:** İş kazası-meslek hastalığının vukuu halinde zaman kaybetmeden bu durumun uygulama koordinatörü ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ne bildirileceğini taahhüt eden belge **(Ek-3)**’ü ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Madde 5-** Mesleki/yaz uygulamaları, üniversitemiz senatosunca en son kabul edilen ders bilgi paketlerine göre yürütülür.

**Madde** **6-** Mesleki/yaz uygulaması kapsamında kurum amirine, uygulama yürütücüsü ve öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

**Madde** **7-** Öğrenci sayısı ve uygulama alanlarının niteliğine göre, mesleki/yaz uygulamaları için birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.

**Madde** **8-** Mesleki/yaz uygulamaları, ilgili dersin gerekleri doğrultusunda, ilgili dersin uygulama koordinatörünün uygun gördüğü kurum ve kuruluşlarda yapılır.

**Mesleki/Yaz Uygulamaları ile İlgili Görev Tanımları**

**Yüksekokul Müdürü**

**Madde** **9-** Yüksekokul Müdürünün görevleri:

1. Yüksekokul Müdürü mesleki/yaz uygulama organizasyonunun yetkili yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde, yardımcısına veya bir öğretim elemanına devredebilir.
2. Mesleki/yaz uygulaması eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak, mesleki/yaz uygulama eğitiminin yapılacağı kurum ile resmi yazışmaların yürütülmesini sağlar.

**Bölüm Başkanı / Program Koordinatörü**

**Madde** **10-** Bölüm başkanı/program koordinatörünün görevleri:

1. Uygulama koordinatörü ile koordineli olarak mesleki/yaz uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
2. Mesleki/yaz uygulama yerlerinin ölçütlerini, uygulama ünitelerini ve çalışma saatlerini ilgili dersin uygulama koordinatörü ile koordineli olarak belirlemek,
3. Mesleki/yaz uygulamalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkan problemleri çözmek ve gerektiğinde yüksekokul müdürüne iletmek,
4. Yüksekokuldaki öğretim elemanlarından birini mesleki uygulama koordinatörü olarak müdürlüğe önermekle ilgili süreçleri tamamlamak.

**Uygulama Koordinatörü**

**Madde** **11-** Uygulama koordinatörünün görevleri:

1. Öğrencilerin mesleki/yaz uygulama ünitelerini, ünitelerdeki çalışmalarını ve bu çalışmaların sürelerini ilgili bölüm başkanlığına ve program koordinatörlüğüne önermek,
2. Mesleki/yaz uygulaması yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilecek belgelerin hazırlanması ve gönderilmesini sağlamak,
3. Mesleki/yaz uygulamalarının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, ortaya çıkan sorunları çözmek, gerektiğinde bölüm başkanına iletmek,
4. Mesleki/yaz uygulamasının verimli olması için gerekli önlemleri almak, bölüm başkanlığı, görevli kurum çalışanları ve ilgili kurum yetkili amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
5. ‘Mesleki/Yaz Uygulamaları Değerlendirme Formu’ **(Ek-2)**’yegöre, öğrencinin ilgili dersin mesleki uygulama başarı notunu belirleyerek, akademik takvime göre ilan etmek,
6. Dersin teoriğine uygun pratiklerin uygulama yerinde yapılmasını sağlamak,
7. Öğrencilerin sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak,
8. Öğrencilerin uygulama amacına yönelik eğitimleri, disiplini gibi konularda organizasyonu sağlamakla ilgili süreçleri tamamlamak,
9. Gerekli görülmesi halinde öğrencilerin uygulama alanını değiştirmek,
10. Öğrencinin derse devam durumu izlemek.

**Uygulama Yürütücüsü**

**Madde 12-** Uygulama Yürütücüsünün görevleri;

1. Öğrencilerin uygulama yerine uyumunu sağlamak
2. Öğrencilere öğrenme ortamları sağlama ve rehberlik yapmak,
3. Öğrencinin uygulama değerlendirmesinde uygulama koordinatörüne görüş belirtmek.

**Öğrenciler**

**Madde** **13-** Öğrencilerin yükümlülükleri:

1. Öğrencilerin mesleki/yaz uygulaması yapabilmeleri için ‘Temel İş Sağlığı Sertifikası’ almış olmak,
2. Uygulama yapılabilmesi için belirtilen belgeleri, belirtilen süre ve şekilde eksiksiz olarak teslim etmek,
3. Mesleki/yaz uygulaması yaptıkları süre içerisinde uygulama yerinde uygulanan mevzuata, çalışma, disiplin ve güvenlik kurallarına uymak,
4. Uygulamalar için belirlenen yer ve saatlerde uygulama yapmak, uygulama süresi dışında fazla mesai yapmamak,
5. Uygulama yerinden habersiz olarak ayrılmamak, uygulama yerini değiştirmemek ve uygulama alanını terk etmemek.
6. Uygulama yaptıkları kurumdaki personel ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranarak ekip üyeleriyle uyumlu çalışmak,
7. Uygulama alanlarındaki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermek,
8. İlgili program tarafından hazırlanmış olan ‘Mesleki/Yaz Uygulamaları Raporu’**(Ek-1)**’i doldurarak uygulama koordinatörünün belirttiği tarihte teslim etmek,
9. Mesleki/yaz uygulaması esnasında karşılaşılan sorunları, öncelikle uygulama yürütücüsüne daha sonra uygulama koordinatörüne bildirmek zorundadır, çözülemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde sorun program koordinatörlüğüne ya da bölüm başkanlığına iletilir.

**Mesleki/Yaz Uygulaması Süresi ve Zamanı**

**Madde 14-** Mesleki/yaz uygulamalarının başlama ve bitiş tarihleri, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilmiş olan ilgili akademik yılın eğitim-öğretim programında belirtilen sürelerdir. Yarıyıl içinde ya da yaz döneminde yürütülmesi zorunlu olan derslerin toplam uygulama saatleri programlara özgü olup programların ders bilgi paketlerinde belirtilmiştir.

**Devam Zorunluluğu, Mazeret ve İzin**

**Madde 15-** “Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

**Uygulama Kıyafeti**

**Madde 16-** Yüksekokulumuzun tüm öğrencileri mesleki/yaz uygulaması süresince kayıtlı oldukları programın belirlemiş olduğu kılık-kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

Mesleki/yaz uygulaması süresi boyunca öğrenci kimlik kartını/isimliğini takmakla yükümlüdür. Öğrenciler, uygulama için gerekli eğitim materyallerini bulundurmak zorundadırlar.

**Mesleki /Yaz Uygulamalarının Değerlendirilmesi**

**Madde 17-** Değerlendirme Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılır.

**Madde 18-** Mesleki/yaz uygulaması notu, tam not 100 (yüz) üzerinden değerlendirilir. Uygulama koordinatörü tarafından öğrencilerin mesleki/yaz uygulaması başarı durumları her program için ayrı olarak hazırlanmış ‘Mesleki/Yaz Uygulamaları Değerlendirme Formu’ **(Ek-2)** dikkate alınarakyapılır.

**Mesleki/Yaz Uygulamaları Muafiyeti**

**Madde 19-** Yatay geçiş yolu ile veya af kapsamında Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu’na kayıt yaptıran öğrencilerin, gelmiş oldukları yükseköğretim kurumunda yaptıkları mesleki/yaz uygulamaları, yüksekokul intibak komisyonunun oluru ve yüksekokul yönetim kurulu onayıyla ilgili mesleki/yaz uygulamasına eşdeğer sayılır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Mesleki/Yaz Uygulamaları Sigorta İşlemleri**

**Madde 20-** Sigorta işlemleri aşağıdaki gibidir:

1. Gerekli evraklar ve mesleki/yaz uygulamaları “İş Kazası Bildirim Taahhütnamesi” **(Ek-3)** öğrenciler tarafından, yüksekokul web sayfasından edinilerek ilgili programın belirlemiş olduğu tarih aralığında uygulama koordinatörüne teslim edilir.
2. Mesleki uygulama/yaz uygulamalarının rotasyon listeleri ve uygulamaya esas evraklar; mesleki/yaz uygulamasına başlama tarihinden en az 15 gün önce uygulama koordinatörü tarafından yüksekokul müdürlüğüne teslim edilir.
3. Öğrencilerin yapmaları zorunlu mesleki uygulama/yaz uygulamaları dolayısıyla 5510 sayılı Kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası’na tabi prim giderleri üniversite tarafından karşılanır.
4. Öğrencinin mesleki /yaz uygulamasına başlamadan en az 1 gün önce sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenerek tahakkuk birimi tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu’na (SGK) bildirilir.
5. Yasanın emredici hükümlerine rağmen yüksekokula bilgi verilmeden sigortasız olarak mesleki/yaz uygulamasına başlayan öğrencilerin sorumluluğu öncelikle uygulama yaptıkları kurum amirleri ile öğrenciye aittir.
6. Uygulama eğitimini tamamlayan ve tamamlayamayan öğrenci için yüksekokul tahakkuk birimi tarafından “İşyeri Çıkış Bildirgesi” hazırlanıp yasal süresi içinde SGK’ya bildirilir. Herhangi bir nedenle uygulama süresi içinde uygulamayı bırakan öğrenci Uygulama Koordinatörüne bilgi vermek ve sigorta işleminin iptali için yüksekokul tahakkuk birimine başvurmakla yükümlüdür.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**Madde 21-** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde mer’i mevzuat, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, Kurul Kararları, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senato Kararları uygulanır.

**Madde 22-** Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosunun onayından sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 23-** Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü yürütür.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Mesleki/Yaz Uygulamaları Yönerge Ekleri**

Ek-1 Mesleki/Yaz Uygulamaları Raporu

Ek-1.1 Mesleki/Yaz Uygulamaları Raporu (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı (Meşelik ve Çifteler)

Ek-1.2 Mesleki/Yaz Uygulamaları Raporu (İlk ve Acil Yardım Programı)

Ek-2 Mesleki/Yaz Uygulamaları Değerlendirme Formu

Ek-2.1, Ek-2.2, Ek-2.3, Mesleki/Yaz Uygulamaları Değerlendirme Formu (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı (Meşelik ve Çifteler)

Ek-3 İş Kazası Bildirim Taahhütnamesi