

BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İŞLETMELERDE YAPILAN UYGULAMALI DERS YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerine, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere ilgili programların işletmelerde yaptırılan uygulamalı derslerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge hükümleri; Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi programlarının, üniversite laboratuvarlarında hariç olmak üzere; işletmelerde yaptırılan ve bölüm komisyonu tarafından belirlenen uygulamalı derslerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Bahçeşehir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: Sağlık Bilimleri Fakültesinde eğitim-öğretim verilen programların uygulama birimini,
- b) Bölüm başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesinde eğitim-öğretim verilen programların başkanını,
- c) Bölüm komisyonu: Öğrencinin uygulamalı ders süreçlerini yürüten bölüm öğretim elemanlarının oluşturduğu uygulamalı ders komisyonunu,
- ç) Dekan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, uygulamalı ders yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan işletme personelini,
- e) Fakülte: Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- f) Fakülte komisyonu: Sağlık Bilimleri Fakültesi uygulamalı ders alt komisyonunu,

g) İşletme: Öğrencilerin, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı ders yaptıkları mal veya hizmet üreten yurt içi veya dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşlarını,

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

h) Öğrenci: Uygulamalı ders yapacak Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisini,

1) Rektörlük: Bahçeşehir Üniversitesi Rektörlüğünü,

i) Sorumlu öğretim elemanı: Üniversitenin ders atama programları ile uygulamalı dersin tanımlandığı öğretim elemanını,

j) Uygulamalı ders: Eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin işletmelerde uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim eleman(lar)ının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

k) Uygulamalı ders dosyası: Öğrencilerin uygulamalı dersler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, rapor vb. dokümanı,

l) Üniversite: Bahçeşehir Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Rektörlüğün görev ve yetkisi

MADDE 5- (1) Rektörlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Uygulamalı ders faaliyetlerinin planlanmasını, bütçelenmesini, uygulanmasını, koordinasyonunu ve denetimini yapmak,

b) İşletmeler ile karşılıklı sözleşmeler/protokoller yapmak,

c) Öğrencilerin sigorta işlemlerini yaptırmaktır.

Fakültenin görev ve yetkisi

MADDE 6- (1) Fakültenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Fakültenin uygulamalı ders faaliyetlerinin planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek,

b) Uygulamalı ders kapsamında iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

c) Rektörlüğün yetkilendirmesi hâlinde uygulamalı dersler kapsamında Üniversite ile ilgili işletmeler arasında kurulan sözleşmeleri/protokolleri imzalamak ya da bu sözleşmeleri/protokolleri, imzalanması için Rektörlüğe sunmaktır.

Fakülte komisyonunun görev ve yetkisi

MADDE 7- (1) Fakülte komisyonu üyeleri, her bölümden en az bir öğretim elemanı olacak şekilde Dekan tarafından seçilir ve görevlendirilir. Dekan, fakülte komisyonunun başkanıdır. Dekan, bir dekan yardımcısını fakülte komisyonu başkan yardımcısı olarak görevlendirir. Fakülte komisyon başkanının katılmadığı komisyon faaliyetlerine başkan yardımcısı başkanlık eder. Fakülte komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bölümlerin uygulamalı ders faaliyetlerinin planlanmasını ve uygulanmasını Üniversitenin akademik takvimine uygun olarak koordine etmek,

b) Uygulamalı ders kapsamında iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri koordine etmektir.

Bölüm komisyonunun görev ve yetkisi

MADDE 8- (1) Bölüm komisyonu en az üç bölüm öğretim elemanından oluşur. Bölüm başkanı ve fakülte komisyonu üyesi/üyeleri, bölüm komisyonunun doğal üyeleridir. Bölüm başkanı, bölüm komisyonunun başkanıdır ve üyelerini seçer. Bölüm komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bölüm müfredatında yer alan dersler içerisinde hangi derslerin bu Yönerge kapsamında değerlendirileceğini belirlemek,

b) Uygulamalı dersler için hazırlanmış ders öğretim planının uygulanmasına danışmanlık etmek, dersin yürütülmesini sağlamak ve sürecin değerlendirmesini yapmak,

c) Bölüm uygulamalı ders çalışmalarını bu Yönerge esaslarına uygun olarak düzenlemek,

ç) Bölüm uygulamalı derslerinin tüm alanları ile ilgili süreçlerini yürütmek,

d) İşletmelerin program standartlarına uygunluğunu belirlemek ve onaylamak,

e) Bölüm uygulamalı derslerinin program yeterliliklerine olan katkılarını değerlendirmek,

f) Bölüm uygulamalı dersleri öncesinde öğrencilere oryantasyon eğitimi vermek,

g) Uygulamalı ders yapacak bölüm öğrencilerinin sorumluluklarını belirlemek,

ğ) Ders öğretim planına uygun olarak eğitici personel için işletmelere yönelik ön bilgilendirme ve/veya ölçme değerlendirme kriterlerini belirlemek ve bu kapsamda uygulamalı ders dosyası içeriğini hazırlamak,

h) İşletmedeki eğitici personeli değerlendirmek ve onaylamak,

- ı) İşletme tarafından imzalanan uygulamalı ders başvuru formunun uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak,
- i) Bölüm öğrencilerinin, varsa zorunlu işletme rotasyonlarını planlamak,
- j) Uygulamalı ders ile ilgili geri bildirimleri almak ve gerekli paylaşımları yapmak,
- k) Gerekli toplantıları planlamak, gerçekleştirmek ve raporlamak,
- l) Uygulamalı ders olanakları konusunda bilgilendirme ve yönlendirme yapmak,
- m) Uygulamalı ders kurallarına uymayan öğrenciyi değerlendirmek ve gerekliliği hâlinde disiplin kuruluna sevk etmektir.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 9- (1) Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Uygulamalı dersleri ders öğretim planına uygun olarak izlemek,
- b) Öğrencilere uygulamalı ders süreçlerinde rehber olmak,
- c) İşletme ile bölüm arasında koordinasyonu sağlamak,
- ç) Eğitici personel ile iş birliği yaparak öğrencilerin durumunu takip ve kontrol etmek,
- d) Uygulamalı ders yapacak bölüm öğrencilerinin sorumluluklarını, işletmelere, öğrencilere ve eğitici personele bildirmek,
- e) Uygulamalı ders dosyasını öğrencilere bildirmek,
- f) Bölüm öğrencilerinin hazırlaması gereken belgelerin kontrolünü ve dosyalanmasını yapmak,
- g) Uygulamalı derslerin ölçme ve değerlendirmesini yapmak,
- ğ) Uygulamalı ders kurallarına uymayan öğrenciyi değerlendirilmek üzere bölüm komisyonuna bildirmektir.

Öğrencinin sorumlulukları ve işletmede uyması gereken kurallar

MADDE 10- (1) Uygulamalı ders yapacak öğrencinin sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversite tarafından belirlenen mali yükümlülüklerini yerine getirmek,
- b) Uygulamalı ders başlamadan önce Üniversitenin planladığı iş sağlığı ve güvenliği eğitimini başarı ile tamamlamak,
- c) Bölüm tarafından belirlenen işletmeye özgü belgeleri (uygulamalı ders başvuru formu, işletme değerlendirme formu, vb.) uygulamalı ders başlamadan önce işletmeye ve eğitici personele sunmak,
- ç) Üniversitenin, fakültenin, bölümün ve işletmenin talep ettiği bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak hazırlamak ve sunmak,

d) İşletme tarafından talep edilmesi hâlinde, uygulamalı ders başlamadan önce sağlık kurulu raporu almak, aşılarını olmak, işletme tarafından sağlık ile ilgili talep edilen belgeleri (aşı kartı, vb.) işletmeye sunmak,

e) İşletmenin veya eğitici personelin imzalamış olduğu işletmeye özgü belgeleri (uygulamalı ders başvuru formu, vb.) uygulamalı ders başlamadan önce bölüm komisyonuna iletmek,

f) Uygulamalı ders bitiminde eğitici personel tarafından doldurulup imzalanan belgeleri (işletme değerlendirme formu, yoklama formları vb.) içeren kapalı zarfı sorumlu öğretim elemanına iletmek,

g) Uygulamalı ders başvuru formunda belirtilen tarihlerde uygulamalı derslere katılmak, ders öğretim planında belirtilen devam koşuluna uymak,

ğ) Uygulamalı ders için işletmeye gidememesi hâlinde, mazeretini en kısa süre içerisinde eğitici personele ve sorumlu öğretim elemanına bildirmek,

h) Uygulamalı ders dosyasını, bölüm komisyonu tarafından belirlenen şekilde, kayıtlı olduğu programın eğitim diline uygun olarak İngilizce veya Türkçe hazırlamak ve uygulamalı dersin bitimini takip eden üç iş günü içinde sorumlu öğretim elemanına teslim etmek,

ı) Bölüm komisyonu tarafından formların başka bir dile çevrilmesi talep edildiğinde, kendi olanakları ile bu formları yeminli bürolar tarafından istenilen dile üç iş günü içinde tercüme ettirmek,

i) Uygulamalı ders öncesindeki, sürecindeki ve bitimindeki uygulamalı ders ile ilgili tüm işleri takip etmek ve verilen mialara uymak.

j) Tahdidi olmamak kaydıyla e-posta veya üniversite tarafından kullanılan iletişim kanalları üzerinden gönderilen duyuruları takip etmek ve bu duyurular doğrultusunda hareket etmek,

k) Sorumlu öğretim elemanı veya bölüm komisyonu tarafından ilan edilen günlerde uygulamalı ders ile ilgili bilgilendirme toplantılarına katılmak, toplantıya katılmasına engel teşkil edecek şekilde haklı bir mazereti var ise toplantıya en çok üç gün kala mazeretini belgelendirerek sorumlu öğretim elemanı veya bölüm komisyonuna iletmek,

l) Bölüm komisyonunun belirlediği kılık kıyafet kurallarına uymak,

m) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve bu Yönergede belirtilen disiplin kurallarına uymak,

n) Uygulamalı dersini yurt dışında yapması hâlinde, o ülkenin mevzuatı ile ilgili (sosyal güvenlik, iş sağlığı/güvenliği, sigorta, eğitim-öğretim vb.) zorunluluklarını yerine getirmektir.

(2) Öğrencinin işletmede uyması gereken kurallar:

a) İşletmenin bağlı olduğu iş yeri yönetmeliklerine, iç düzenine, disiplin ilkelerine, iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uymak;

b) Davranışlarıyla çevreye örnek olmak, çalışan sağlık ekibi ve diğer tüm personel ile iş birliği ve uyum içinde çalışmak,

c) İşletmede hizmet sunulan birey/hastalara ait yazılı, sözlü, görsel ve işitsel kayıtları (fotoğraf, video, ses kaydı vb.) almamak, bunları sosyal medyada, herhangi bir internet sitesinde vs. paylaşmamak,

ç) İşletmede zorunlu durumlar dışında cep telefonu kullanmamak,

d) İşletmenin belirlediği kıyafet kurallarına uymak,

e) İşletmede kullandığı alet, malzeme ve tesisleri azami düzeyde özenle ve dikkatle kullanmaktır.

(3) Uygulamalı ders yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile Üniversitenin ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Ders

Uygulamalı dersin yapılacağı işletmenin seçimi

MADDE 11- (1) Uygulamalı dersler, bölüm komisyonu tarafından belirlenen ve onaylanan işletmelerde yapılır. Bölüm komisyonunun onay vermediği işletmelerde uygulamalı ders yapılamaz, öğrenci bu konuda hak iddia edemez.

(2) Uygulamalı dersler İstanbul il sınırları içinde veya dışında (yurt dışı dâhil) yapılabilir.

(3) Uygulamalı dersin İstanbul il sınırları içindeki işletmelerde yapılması hâlinde;

a) Öğrencinin, uygulamalı dersini, bölüm komisyonu tarafından o öğrenci için belirlenen işletmede yapması esastır.

b) Üniversitenin İstanbul ili içindeki işletme imkânları dikkate alınarak, bölüm komisyonu tarafından karar alınması ve onay verilmesi şartıyla, öğrencinin, uygulamalı dersini, İstanbul il sınırları içinde kendi imkânları ile bulunduğu özel işletmelerde yapmasına izin verilebilir, kamu işletmelerine izin verilemez. Her bölüm, bölüm komisyonu kararı almak şartıyla, bu konuda kendi özelliklerine uygun olarak detay düzenleme yapabilir.

(4) Uygulamalı dersin İstanbul il sınırları dışındaki işletmelerde yapılması hâlinde;

a) Öğrenci, uygulamalı dersini bu Yönerge esaslarına uygun olarak İstanbul il sınırları dışında yapmak istediğini belirten bir dilekçe ile dönem başlamadan en az altı hafta önce bölümüne başvuruda bulunur.

b) Öğrenci uygulamalı ders yapacağı işletmeyi kendi imkânları ile bulmak ve bölüm komisyonunun onayına sunmak zorundadır.

c) Üniversitenin öğrenciye İstanbul il sınırları dışında uygulamalı ders yapacağı işletme bulma zorunluluğu yoktur.

ç) İstanbul il sınırları dışında sadece özel işletmelerde uygulamalı ders yapılabilir.

d) Uygulamalı dersi seçen öğrenci, dönem içinde seçtiği diğer derslerin ders işleniş şekline (hibrit, senkron veya asenkron) uymak zorundadır. Öğrencinin, uygulamalı dersini İstanbul il sınırı dışında yapması, öğrenciye, üniversite kampüslerinde yüz yüze yapılacak diğer derslerine katılmama, devamsızlık yapma veya uzaktan eğitim talep etme hakkı doğurmaz. Öğrenci, uygulamalı dersini İstanbul il sınırı dışındaki işletmelerde yapmak isterse bu konuyu dikkate almak zorundadır.

e) Öğrenci, dilekçe ile zamanında başvuruda bulunmazsa veya dilekçe ile başvurmasına rağmen, uygulama derslerinin planlama sürecinde; işletme önermezse, önerdiği işletme(ler) bölüm komisyonunca onaylanmazsa veya kendisinden talep edilen belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak teslim etmezse, öğrenciye İstanbul il sınırları içinde bir işletme planlanır. Bu durumda öğrenci, uygulamalı dersini İstanbul il sınırları içinde kendisine planlanan işletmede yapmak zorundadır.

(5) Mücbir bir sebep olmadıkça öğrenci işletmenin değiştirilmesini talep edemez. Mücbir sebepler bölüm komisyonunca değerlendirilir ve karara bağlanır. Öğrenci, bölüm komisyonu kararına, kararın kendisine bildirildiği tarihten itibaren iki iş günü içinde itiraz edebilir. İtiraz, fakülte komisyonunda değerlendirilir ve fakülte komisyonun vereceği karar, nihai karar olarak kesinlik kazanır.

Uygulamalı ders için gerekli belgeler

MADDE 12- (1) Uygulamalı derslerde kullanılacak belgeler, fakülte ve bölüm komisyonu tarafından belirlenir. Bunlar;

- a) Uygulamalı ders başvuru formu,
- b) Öğrencinin sorumlulukları listesi,
- c) Yoklama formu,
- ç) İşletme değerlendirme formu,
- d) Uygulamalı ders dosyası,
- e) İhtiyaç duyulan diğer belgelerdir.

Uygulamalı ders kapsamındaki harcamalar

MADDE 13- (1) Uygulamalı dersin yurt içinde yapılması hâlinde; sigorta haricindeki tüm harcamalar öğrenci tarafından karşılanır. Uygulamalı dersin yurt dışında yapılması hâlinde ise sigorta dâhil tüm harcamalar öğrenci tarafından karşılanır.

Uygulamalı ders zamanı ve süresi

MADDE 14- (1) Uygulamalı dersler, akademik takvimde belirtilen güz, bahar ve açılması hâlinde yaz okulu dönemlerinde yapılır. Yaz okulu döneminde uygulamalı ders açılıp açılmayacağı Bahçeşehir Üniversitesi Yaz Okulu Yönergesi kapsamında bölüm tarafından belirlenir.

(2) Uygulamalı dersler bölüm müfredatında yer alan ders/dersler kapsamında ve süresinde yapılır.

Uygulamalı derslerin değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Uygulamalı dersin değerlendirilmesine ilişkin hususlar aşağıda sıralanmıştır:

a) Uygulamalı dersin değerlendirilmesi, uygulamalı dersin gerçekleştiği dönemin sonunda akademik takvime uygun olarak sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılır.

b) Uygulamalı dersin değerlendirmesi ders öğretim planında belirtildiği gibi yapılır. Ders öğretim planında belirtilmek kaydıyla, işletme değerlendirme formu, yoklama formları, uygulamalı ders dosyası, vb. dikkate alınabilir.

c) Bu Yönerge hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrencilerin durumu bölüm komisyonunca incelenir ve uygulamalı dersi başarısız olarak değerlendirilebilir.

Devam durumu

MADDE 16- (1) Devam durumuna ilişkin hususlar ders öğretim planına ve Üniversite mevzuatına göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Protokol işlemleri

MADDE 17- (1) İşletmelerle karşılıklı sorumlulukların belirlenmesine yönelik protokol imzalanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 18- (1) Aşağıdaki Yönergeler yürürlükten kaldırılmıştır.

a) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 30.07.2019 tarih ve 2019/10/09 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü (İngilizce) Yurt Dışı Mesleki Uygulama Yönergesi,

b) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 30.07.2019 tarih ve 2019/10/10 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü (İngilizce) Yurt Dışı Mesleki Uygulama Yönergesi,

c) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 20.07.2017 tarih ve 2017/08/05 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi,

ç) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 20.07.2017 tarih ve 2017/08/05 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi,

d) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 20.07.2017 tarih ve 2017/08/05 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ergoterapi Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi,

e) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 20.07.2017 tarih ve 2017/08/05 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi,

f) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 20.07.2017 tarih ve 2017/08/05 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi,

g) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 20.07.2017 tarih ve 2017/08/05 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Odyoloji Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi,

ğ) Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunun 20.07.2017 tarih ve 2017/08/05 sayılı kararı ile kabul edilen Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi,

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Bahçeşehir Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönergeyi Bahçeşehir Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayınlandığı Senatonun	
Tarihi	Sayısı
18.02.2021	2021/05/03