

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda verilen Uygulamalı Dersler'e ve Staj'a ilişkin usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamaları Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve 20/10/2024 ve 32698 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım ve Kısaltmalar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) **Başkan:** SHMYO Uygulamalı Eğitimler Komisyonu başkanını,
 - b) **İşletme:** Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
 - c) **İşletme/Kurum Yetkilisi:** İşletme'nin Mesul Müdürünü, ilgili birimin sorumlusunu, eğitim hemşiresini, sağlık bakım hizmetleri müdürünü,
 - ç) **Müdür:** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) Müdürünü,
 - d) **Program:** SHMYO'da bulunan Dişçilik Hizmetleri, Elektronik ve Otomasyon, Terapi ve Rehabilitasyon, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler veya Yönetim Organizasyon bölümlerindeki programlardan her birini,
 - e) **Rektör:** Ankara Medipol Üniversitesi Rektörünü,
 - f) **SHMYO:** Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nu,
 - g) **Sorumlu Öğretim Elemanı:** Uygulamalı Eğitim'den sorumlu öğretim elemanı,
 - ğ) **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,
 - h) **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 dersleri,
 - ı) **Uygulamalı Eğitim Dersi Takip Formu:** Sorumlu Öğretim Elemanı'nın İşletmelerde öğrenci ziyaretleri veya öğrenci aramaları sonrası doldurduğu formu,
 - i) **Uygulamalı Eğitim:** Uygulamalı Ders'i ve Staj'ı
 - j) **Komisyon:** SHMYO Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,
 - k) **Üniversite:** Ankara Medipol Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

SHMYO Müdürü'nün Görev ve Yetkisi

MADDE 5- (1) SHMYO'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bölüm/Program Başkanlıklarındaki Uygulamalı Eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
- b) Staj kapsamında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5.maddesi gereğince sigortalanan öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- c) Rektörlüğün yetkilendirmesi halinde Uygulamalı Eğitim kapsamında Bölüm/Program Başkanlıkları ile ilgili İşletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalanması için Rektörlüğe sunmak.
- ç) Komisyon Başkanı ve üyelerini atamak.
- d) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Komisyon'un Oluşumu,

MADDE 6 - (1) Komisyon, Staj yapılması zorunlu programların öğretim elemanları arasında SHMYO Müdürü tarafından 3 yıl süre ile atanan biri Başkan en az üç, en fazla yedi kişi (tek sayıda)'den oluşur.

(2) Komisyon üyelerinin görevi, atama ile başlar ve görev süresi bitiminde üye tekrar atanabilir.

(3) Komisyon'un Başkan ve üyelerinin görev başında bulunmamaları halinde bulundukları göreve vekâlet eden kişiler Komisyon'daki görevlere de vekalet ederler.

Komisyon'un Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Komisyon'un başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uygulamalı Eğitimlerin, Program standartlarına ve ders bilgi paketlerine uygun yürütülmesinden, danışmanlık yaparak düzenlenmesinden ve izlenmesiyle ilgili faaliyet ve esasların belirlenmesinden, planlanmasından, uygulanmasından ve koordinasyonundan sorumludur.
 - b) Uygulamalı Eğitimlerin ilgili Program Başkanlıkları tarafından yürütülmesini sağlar.
 - c) Uygulamalı Eğitim verilen öğrencilerin takibinden sorumlu olan Sorumlu Öğretim Elemanlarının görevlerini yerine getirip getirmediğini kontrol eder.
 - d) Uygulamalı Eğitimler için hazırlanmış ders bilgi paketlerinin uygulanmasını ve derslerin yürütülmesini sağlar ve sürecin değerlendirmesini yapar.
 - e) Staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere Sorumlu Öğretim Elemanı'nın da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.
 - f) SHMYO tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- (2) Komisyon'un 7.1.madde ile bağlantılı yükümlülükleri sayılanlara sınırlı olmaksızın şunlardır:
- a) Uygulamalı Eğitim alanlarının Program yeterliliklerine ve derslerin öğrenme çıktılarına uygunluğunu belirlemek.
 - b) Öğrencinin Staj ve Uygulamalı Ders program yeterliliklerinin edinilmesini takip etmek.
 - c) Öğrencinin ilgili Staj ve Uygulamalı Derslerine özel görev, yetki ve sorumluluklarını öğrencilere ve dersin sorumlu eğitim paydaşlarına yazılı olarak bildirmek.
 - ç) Staj ve Uygulamalı Ders öncesi oryantasyon eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.
 - d) Staj ve Uygulamalı Dersler ile ilgili geri bildirimlerin alınmasını, analiz edilmesini ve sürecin iyileştirilmesi için kullanımını sağlamak.
 - e) Staj ve Uygulamalı Dersler ile ilgili düzenli aralıklarla toplantılar planlanmak, iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimleri değerlendirmek.
 - f) Staj ve Uygulamalı Dersler hakkındaki toplantı tutanaklarını ve kararlarını gerektiğinde ilgili birimlere bildirmek.
- (3) Uluslararası uygulamalı eğitimler öğrenci hareketliliği olanakları konusunda Erasmus+ koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde bilgilendirme ve yönlendirme yapılması sağlanır.

Sorumlu Öğretim Elemanı Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Uygulamalı Eğitimlerin ilgili ders bilgi paketine ve bu Yönerge'ye uygun yürütülmesini sağlar.

(2) Gereksinimler doğrultusunda Uygulamalı Eğitim bilgi paketlerinin güncellenmesini Komisyon'a önerir.

(3) Uygulama ile ilgili geri bildirimlerin alınması ve Komisyon'a iletilmesini sağlar.

(4) Uygulama yapılan birimde uygulamaların; yönerge ve ders bilgi paketinde belirtilen esaslara uygun olarak yapılmasını sağlar.

(5) Öğrencinin ders bilgi paketinde hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlar.

(6) Uygulamalar sırasında öğrencinin klinik/sektör çalışanları ile ekip anlayışı içinde çalışmalarını sağlar.

(7) Öğrencinin uygulama süreçlerini takip eder, SHMYO tarafından belirlenen tarihlerde gerekli ölçme ve değerlendirmeleri yapar.

(8) Öğrenci ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri (mesleki uygulama başvuru formu, T.C. kimlik kartı fotokopisi, öğrenci belgesi veya pasaport, adli sicil belgesi, ikametgâh belgesi, iki adet fotoğraf, iş kazası ve meslek hastalığı sigorta dilekçesi, iş sağlığı ve güvenliği sertifikası, çalışma defteri/portfolyo, yürütücü değerlendirme formu, mesleki uygulama yönergesi vb.) düzenler ve ilgili kişilere/kurumlara bildirir.

(9) "Uygulamalı Eğitim Dersi Takip Formu"nu yapmış olduğu öğrenci ziyaretleri ve aramalarında doldurur ve Komisyon'a İşletme'de Uygulamalı Eğitim'in bittiği haftayı takip eden ilk hafta içinde teslim eder.

İşletme'nin Görev ve Yetkisi

MADDE 9 – (1) Bünyesinde, Staj yaptırılan İşletme'nin 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 onaylamak.

c) Bünyesinde Uygulamalı Eğitim yapan her bir öğrenci için İşletme değerlendirme formunu doldurmak.

ç) Uygulamalı Eğitim faaliyetlerinin 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) Kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için Staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

f) Staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde SHMYO'ya bildirmek.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10 - (1) Uygulama yapacak öğrenci, birim tarafından belirlenecek uygulama yürütücülerinin gözetiminde Uygulamalı Eğitim yapacaktır.

(2) Öğrenci Uygulamalı Eğitim için hazırlanan programa uymak ve uygulama gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadır.

(3) Öğrenci Staj defterlerini uygun şekilde doldurarak zamanında ve eksiksiz teslim etmek zorundadır.

(4) Uygulama yapan her öğrenci, uygulamayı yaptığı İşletme'nin çalışma, disiplin ve iş güvenliğine, kişisel verilerin korunmasına ve gizliliğe ilişkin kurallara uymakla yükümlüdür.

(5) Öğrenci uygulama yerinde bulunan alet, malzeme ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(6) Gizlilik ilkesi uyarınca, uygulama süresinde öğrencinin sağlık hizmeti/eğitimi alan kişilere ait bilgileri diğer kişilerle paylaşmaması, eğitim amaçlı olarak paylaşılan vaka anlatımlarında da hastanın kimlik bilgilerini gizli tutması gerekir.

- (7) Öğrenci Uygulamalı Eğitim için belirlenen yer ve saatlerde bulunmak ve İşletme’de Mesleki Eğitim yürütücüsünün gözetiminde öğrenci tarafından devam çizelgesini imzalamak zorundadır.
- (8) Öğrenciye Uygulamalı Eğitim süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz, uygulama alanı dışında çalıştırılmaz.
- (9) Öğrenci Uygulamalı Eğitim’de ilgili İşletme için öngörülen giyim hükümlerine bağlı kalmak koşuluyla, öğrencisi olduğu birimin ve yapacağı uygulamanın gerektirdiği ve bölüm mesleki uygulama kıyafet düzenine uygun olarak giyinmek zorundadır.
- (10) Öğrenci Uygulamalı Eğitimde uygulanan yasal düzenlemelere, çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun “Öğrencilerin Disiplin İşleri” başlıklı 54.maddesi hükümleri uygulanır.
- (11) Uygulamalı Eğitim süresince öğrenci yapılacak işleri birebir izlemek ve öğrenciden sorumlu İşletme Yetkilisi’nin gözetiminde uygulamakla yükümlüdür. Öğrenci, Staj ve mesleki uygulama yaptığı birimlerde yürütülen tüm staj ve mesleki etkinliklerden sorumludur.
- (12) Öğrenci Uygulamalı Eğitim alanlarında verilen işleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadır.
- (13) Her öğrenci Staj defterine, dersin öğretim elemanının belirttiği doğrultuda ve dönemi içinde her gün gözlemlediklerini ve uyguladıklarını not etmelidir.
- (14) Her öğrenci Staj sonunda İşletme Yetkilisi tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve kapalı zarfa konulmuş “Staj Yapılan Kurum’un Öğrenciyi Değerlendirme Formu”nu teslim alacaktır.
- (15) Öğrencinin Uygulamalı Eğitim sırasında karşılaştıkları sorunlar, öncelikle ilgili Sorumlu Öğretim Elemanı’na ve İşletme/hastane yetkilisine, çözülemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde ise ilgili Program Başkanlığı’na iletilerek çözümlenmeye çalışılır. Öğrenci sorunlarını Uygulamalı Eğitim yaptığı yerde çalışan diğer meslek elemanları ile çözümleme çabasına girmez.
- (16) Öğrenci Uygulamalı Eğitim sırasında Komisyon tarafından hazırlanmış olan Yönerge’de tanımlanan başta “Öğrencinin Görev Yetki ve Sorumlulukları” ve “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası ve Aşılar” başlıklarında düzenlenen hususlar ile mevzuattaki diğer her türlü düzenlemeye uymakla yükümlüdür.
- (17) İş kazası yaşayan öğrenci dersin Sorumlu Öğretim Elemanı’na üç iş günü içerisinde bildirmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Uygulaması

Staj Süresi ve Staj Yerleri

MADDE 11 - (1) Staj süreleri, toplam olarak 20 iş gününden az olmamak üzere, Komisyon tarafından belirlenir. Stajlar yaz döneminde yapılır.

(2) Staj yerleri, her Program’ın özelliği ve gereksinimi göz önünde tutularak Program Başkanlığı’nca belirlenir ve Yüksekokul Müdürlüğü’nün onayına sunulur.

(3) Stajlar Ankara Medipol Üniversitesi bünyesinde de yapılabilir.

Staj’dan Sorumlu Öğretim Elemanı’nın Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1) Sorumlu Öğretim Elemanı Staj yerlerinin tespiti, dağıtımı, onaylanması, gerektiğinde Staj tarihlerinin değiştirilmesi, Staj’dan muaf tutma işlemleri, Staj yapılacak İşletmeler’in Staj’ın başlangıcından önce Yüksekokul Müdürlüğü’ne bildirilmesinden sorumludur.

(2) Sorumlu Öğretim Elemanı öğrencileri Staj yerinde denetleyebilir.

(3) Öğrenci Staj defterlerini ve değerlendirme formlarını, Staj’ın tamamlanmasından itibaren en geç bir hafta içerisinde Sorumlu Öğretim Elemanı’na teslim eder.

(5) Staj defterindeki eksiklik ya da yanlışlık nedeniyle öğrenciden bir defaya mahsus düzeltme istenir.

(6) Öğrenci istenen düzeltmeyi en fazla 3 iş günü içinde gerçekleştirip Komisyon’a bildirmek zorundadır; aksi takdirde Staj çalışması başarısız kabul edilir.

(7) Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden Staj yapmak zorundadır.

Staj Belgeleri

MADDE 13 - (1) Staj belgeleri standart olup Ankara Medipol Üniversitesi web sayfasında yer almaktadır. Öğrenci bunların dışında belge kullanamaz.

(2) Staj belgeleri listesi aşağıdaki gibidir:

- a) Staj Yeri Bildirim Formu (Ek-1)
- b) Zorunlu Staj Formu (Ek-2)
- c) Taahhütname (Ek-3)
- d) Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu (Ek-4)
- e) Staj Defteri (Ek-5)
- f) Staj Komisyonu Değerlendirme Formu (Ek-6)
- g) İş Yeri Staj Sözleşmesi (Ek-7)

Staj'la İlgili Süreç

MADDE 14 - (1) Staj ile ilgili süreçler aşağıdaki şekilde yürütülür:

- a) Öğrenci, ilgili Program başkanlığınca belirlenen ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından onaylanan Staj yerleri arasından Staj yapacağı yeri kendisi bulmak zorundadır. Staj için belirtilen tarihler arasında Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısına bireysel başvurularla Staj yerleri belirlenebilir ya da Program başkanlığı tarafından belirlenen ve duyurulan işletmeler öğrenciler tarafından tespit edilerek başvurular yapılabilir.
- b) Öğrenci, ilan edilen Staj yerlerini dikkate alarak “Zorunlu Staj Formundan (Ek-2) ve İş Yeri Staj Sözleşmesinden (Ek-7) 3'er kopya doldurarak dersin öğretim elemanı kontrolü sağlanması için teslim eder.
- c) Staj Yeri Bildirim Formu (EK-1), Zorunlu Staj Formu (EK-2), Taahhütname (EK-3) ve İş Yeri Staj Sözleşmesi (EK-7) imzalanıp mühür/kaşelendikten sonra sorumlu dersin öğretim elemanı teslim edilir.
- d) Bu belgelere ek olarak İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası'nın başlayabilmesi için TC. Kimlik kartı ya da pasaport fotokopisi, adli sicil kaydı ve ikametgâh belgesini dersin öğretim elemanına teslim edilir.
- e) Sigortalı öğrenci Staj'a başlamadan en az 15 gün önce bu Yönerge'nin 14.maddesinin (c) ve (d) bendinde bahsedilen belgeleri dersin öğretim elemanına teslim ederler. Bu belgeleri getirmeyen öğrenci Staj'a başlayamaz.
- f) Staj'a devam zorunludur. Geçerli mazereti olan öğrenci Staj süresince en fazla üç gün olması ve belgelendirilmesi koşuluyla devam etmedikleri günleri telafi ederler. Üç günden fazla devamsızlık yapılması durumunda öğrenci Staj'ında başarısız olur ve Staj'ını tekrarlamak zorundadır.
- g) Staj'a başlayan öğrenci, Staj defterini (Ek-5) Staj yapılan Kurum'un/İşletme'nin Yetkilisi'ne günlük olarak onaylatır.
- h) Bu Yönerge'nin 13.maddesinde belirtilen Ek-4, Ek-5 ve Ek-6'daki belgeler, öğrenci tarafından Staj bitiminden itibaren en geç bir hafta içerisinde Staj'dan Sorumlu Öğretim Elemanı'na eksiksiz olarak teslim edilmelidir.
- i) Staj Yapılan Kurumun Öğrencileri Değerlendirme Formu (Ek-4), kapalı zarf içerisinde, zarfın kapatıldığı yer Staj'ın yapıldığı Kurum/İşletme yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olmalıdır.
- j) Staj'a ilişkin dokümanlar elektronik ortamda da doldurulup saklanabilir.
- k) Staj'ını başarı ile tamamlayamayan öğrenci mezun olamaz. Bu durumda Öğrenci SHMYO Yönetim Kurul'unun kararı ile aynı veya başka bir İşletme'de en yakın tarihte Staj'ını tekrar eder.

Staj'ın Değerlendirilmesi

MADDE 15 - (1) Komisyon, kendilerine iletilen Staj defterlerini, öğrenci ve Staj yapılan İşletme'nin doldurduğu değerlendirme formlarını, Staj döneminin bitiminden itibaren Komisyon tarafından bildirilen tarih içinde değerlendirir. Değerlendirme “başarılı”, “başarısız” ya da “düzeltme istendi” şeklinde yapılır. Staj değerlendirme süreci şu şekildedir:

- a) Staj yapılan İşletme yetkililerince doldurulacak Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu (Ek-4) dersin öğretim elemanı tarafından incelenir ve öğrencinin değerlendirmesi yapılırken göz önünde bulundurulur.
- b) Komisyon, Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formunu (Ek-4) ve Staj Defterini (Ek 5) inceler.
- c) Dersin öğretim elemanı, Komisyon tarafından yeterli eğitim ve becerileri almış oldukları belirlenen öğrenciyi başarılı sayar.
- d) Komisyon üyeleri Staj Komisyonu Değerlendirme Formu (Ek-6) ile Staj'ı sonuçlandırır.
- e) Dersin öğretim elemanı, Komisyon tarafından Staj'ı başarısız bulunan öğrenciyi başarısız kabul eder ve öğrenci Staj'ını tekrarlamak zorundadır.

Staj Muafiyeti

MADDE 16 - (1) Yatay geçişle gelen öğrenci geldikleri yükseköğretim kurumunda kayıtlı oldukları süre içerisinde yaptıkları stajın tamamından Komisyon önerisi ve SHMYO Yönetim Kurulu'nun onayıyla belgelenmiş olan Staj Notu üzerinden muafiyeti kabul edilir.

(2) Stajlarla ilgili her türlü belge, staj değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra en az iki yıl süreyle arşivlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Ders

Uygulamalı Ders Süreci

MADDE 17 - (1) Uygulamalı ders; bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında, öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesini amaçlayan uygulamalı faaliyetleri ifade eder. Uygulamalı Dersler, SHMYO'nun kendi bünyesinde yer alan laboratuvar, atölye, klinik veya benzeri ortamlarda yapılan eğitim uygulamaları ile; SHMYO'nun iş birliği yaptığı hastane, işletme veya diğer sağlık ve hizmet kuruluşlarında (Hepsi birden “**İşletme**” olarak ifade edilmektedir) verilen Uygulamalı Dersleri kapsar. Her iki durumda da uygulamalar, ilgili dersin öğretim elemanı veya elemanlarının sorumluluğunda yürütülür ve Uygulama Dersler, mesleki eğitim veya Staj kapsamında değerlendirilmez.

Uygulamalı Ders Süresi

MADDE 18- (1) Uygulamalı Ders akademik takvimde belirtilen güz ve bahar yarıyılı ders başlangıcına göre başlamakta, akademik takvimde belirtilen tarihe kadar devam etmektedir. Haftalık uygulama süresi dersin uygulama kredisine göre haftalık saat olarak planlanmaktadır.

(2) Uygulamalı Ders'in, ilgili olduğu ders kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yapılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde, ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da Uygulamalı Ders yapılabilir.

Uygulamalı Derse Devam Zorunluluğu

MADDE 19 - (1) Devam zorunluluğu konusunda Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararları geçerlidir.

(2) Uygulamalı Ders'in bütünleme sınavından kalan öğrenci dersin tekrarını alır ve bu maddenin 1.fıkrasında yer alan kurallara tabidir.

(3) Uygulamalı dersten kalan öğrencinin devam zorunluluğu bu maddenin 1.fıkrasında yer alan kurallara tabidir.

(4) Uygulamalı derse devam koşulunu sağladığı takdirde dersten kalan öğrencinin tekrar devam zorunluluğu bulunmaz ve öğrenci üç ders sınavlarına girebilir.

Başarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 20 - (1) Uygulamalı Dersler; SHMYO'nun kendi eğitim ortamlarında yürütülen eğitim uygulamaları ile SHMYO'nun iş birliği yaptığı İşletmelerde gerçekleştirilen saha uygulamalarını kapsar.

- a) Eğitim uygulamaları kapsamında yürütülen derslerde Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uyarınca devam zorunluluğu aranır.
 - b) Saha uygulamaları kapsamında yürütülen derslerde öğrencinin uygulama alanındaki fiilî devamı zorunludur. Öğrencinin devamsızlık sınırını aşması veya dersten başarısız olması hâlinde, ilgili ders hem devamsızlık hem de başarı yönünden tekrarlanması gereken ders olarak değerlendirilir.
 - c) Eğitim uygulamaları kapsamında yürütülen derslerde başarısız olan öğrenciler, Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen "üç ders sınavı" hakkından yararlanabilir. Ancak saha uygulamaları kapsamında yürütülen derslerde başarısız olan öğrenciler bu haktan yararlanamaz.
 - d) Uygulamalı Ders'e ait ölçme ve değerlendirmeler, dersin içeriğiyle ilişkili olarak ilgili dersi yürüten öğretim elemanı veya elemanları tarafından yapılır.
 - e) Uygulamalı Ders kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler nedeniyle öğrenciye herhangi bir ücret ödenmez.
 - f) Uygulamalı Ders kapsamında eğitim alan öğrenciler, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 6.maddesinin 1.fıkrasının (f) bendi uyarınca sigortalı sayılmaz.
 - g) Her bir Uygulamalı Ders için ara sınav ve genel sınav notu olmak üzere iki not verilir. Ara sınav notunun %40'ının, genel sınav notunun %60'ının toplamı Uygulamalı Ders'in başarı notunu oluşturur.
 - h) Saha Uygulamaları kapsamında yürütülen dersi sınavında teori ve uygulaması birlikte olan derslerde; dersin öğretim elamanının kararıyla bakım planı, vaka sunumu, rapor hazırlama ve benzeri yöntemlere ek olarak Komisyon tarafından hazırlanan Uygulamalı Ders defterini de ara sınav ve genel sınav değerlendirme kriterine alınır.
 - i) Uygulamalı Ders'in teorik kısmı olmayan derslerde; Komisyon tarafından hazırlanan Uygulamalı Ders defterini ara sınav ve genel sınav değerlendirme kriterine alınır.
- (2) Eğitim uygulamaları kapsamında yapılan değerlendirmeler, Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası ve Aşılar

MADDE 21 - (1) Ankara Medipol Üniversitesi tarafından yurt içinde yapılacak Staj için öğrenciye Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun'un 5. maddesinin 1.fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yaptırılır.

(3) Uygulamalı Ders verilen öğrenciler Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun'un 6.maddesinin 1.fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar, Uygulamalı Ders verilen öğrencilere iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yaptırılmaz.

(4) Öğrenci, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 3.maddesinin 1.fıkrasının (g) bendinde "İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olay" olarak tanımlanan İş Kazası'nı İş kazası yaşayan öğrenci üç iş günü içerisinde Uygulamalı Eğitim'in Sorumlu Öğretim Elemanı'na bildirmekle yükümlüdür.

(3) Uygulamalı Eğitim sırasında göze kan/vücut sıvısı sıçraması, kesici-delici araçlar ile yaralanma ve bunlara bağlı enfeksiyon hastalıklarına maruz kalma riskine karşı Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından öğrenci Uygulamalı Eğitim öncesi bağışıklamaları için bilgilendirilir (hepatit B, tetanoz ve benzeri). Aşılanmanın maddi sorumluluğu öğrenciye aittir.

Forma Düzeni

MADDE 22 - (1) Ankara Medipol Üniversitesi SHMYO öğrencileri, Uygulamalı Eğitim sırasında forma/beyaz önlük ya da ilgili birimin kurallarına uygun olarak belirlenen kıyafeti giymek zorundadır. Öğrenci soğuk havalarda forma düzenine uygun renklerde hırka giyebilir. Ayakkabı forma düzenine uygun renkte ve ortopedik olmalıdır.

(2) Öğrenci forma/önlüklerini, uygulama alanlarının tahsis edilen alanlarda değiştirmek zorundadır.

(3) Uygulamalı Eğitim sırasında, öğrencilerin öğrenci kimlikleri yakalarında görünür bir şekilde takılı olmalıdır.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 23 – (1) Öğrenci Uygulamalı Eğitim’e başladıktan sonra, Komisyon’un bilgisi ve onayı olmaksızın Staj yeri değişikliği yapamaz.

(2) Öğrenci, Uygulamalı Eğitim’e başladıktan sonra Komisyon’un uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

(3) Grev ve lokavt uygulaması, vefat, karşılıklı olumsuzluklar, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet hallerinde öğrenci stajlarını Komisyon onayıyla başka bir yerde sürdürebilir.

Yurt Dışında Staj

MADDE 24 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan Staj uygulamalarını Komisyon’un uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) Staj’ını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, Uygulamalı Eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını bağlı olduğu programın dilinde yazılarak Komisyon’a teslim eder. Bu kapsamdaki Uygulamalı Eğitimler’e ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönerge’nin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında Staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek iş kazası ve meslek hastalığı sigortası ve sair sigorta primleri SHMYO tarafından karşılanmaz. Erasmus+ kapsamında ve yurt dışında yapılacak Staj esnasında “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” ve sair sigortalar öğrencinin sorumluluğundadır.

Mücbir Sebep Hali

MADDE 25 – (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Yönerge’de Hüküm Bulunamayan Durumlar

MADDE 26– (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği başta olmak üzere Ankara Medipol Üniversitesi’nin yönetmelik, yönerge, usul ve esasları, kararları ile Yükseköğretimde Uygulamaları Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu Yönerge Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 28 - (1) Üniversite Senatosu’nun 31/07/2024 tarih ve 2024/50-06 sayılı kararıyla kabul edilmiş olan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 29 - (1) Bu Yönerge hükümleri Ankara Medipol Üniversitesi SHMYO Müdürü tarafından yürütülür.