

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ERGOTERAPİ BÖLÜMÜ
LİSANS PROGRAMI UYGULAMALI DERS VE STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ergoterapi Bölümü öğrencilerinin, teorik derslerden edindikleri bilgileri ve öğrendikleri yöntemleri ilgili kurum ve kuruluşlarda uygulamalı dersler ve staj işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ergoterapi Bölümü’nde öğrenim gören öğrencilerin ve görev yapan öğretim elemanlarının uygulamalı ders ve staj ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Eğitim-öğretim planlarında zorunlu veya seçmeli dersler içinde yer alan uygulamalar bu kapsam dışındadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge Ankara Medipol Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır. Ergoterapi Bölümü öğrencileri uygulamalı ders ve stajlarını bu yönerge hükümlerine göre yapar.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Ankara Medipol Üniversitesini,
- b) Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) Dekan: Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ergoterapi Bölüm Başkanını,
- e) Staj Koordinatörü: İlgili eğitim ve öğretim yılında stajdan sorumlu öğretim elemanını,
- f) Staj Yürütücüsü: Staj yapılan kurumun ergoterapistini, ergoterapistin bulunmadığı yerde bölüm tarafından görevlendirilen bireyi,
- g) Staj Defteri: Öğrencinin takip ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan staj yürütücüsünün kontrolünde öğrenci tarafından doldurulan defteri,
- h) Öğrenci Değerlendirme Formu: Staj yürütücüsünün öğrencinin devamı, eğitim ve öğretime katılımı, uygulamalardaki yeterliliği gibi konulardaki değerlendirmelerini içeren formu,
- i) Staj Yeri: Stajın yapılacağı kamu veya özel kurumu,

- j) Uygulama: Bir eğitim öğretim döneminde diploma programına ait uygulamalı dersler kapsamında öğrencilerin uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan ilgili dersin öğretim elemanının sorumluluğunda yapılan uygulamayı,
- k) Uygulama Yürütücüsü: Uygulama sırasında öğrencilerin eğitimiyle doğrudan ilgilenmek üzere görevlendirilen ergoterapist veya ergoterapi teknikeri,
- l) Uygulama Defteri: Öğrencinin takip ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan uygulama yürütücüsünün kontrolünde öğrenci tarafından doldurulan defteri
- m) Uygulama Koordinatörü: Uygulama dersinin planlanmasından, yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulamalı Derslerin Yürütülmesindeki Esaslar

Uygulamalı Dersler

MADDE 5- (1) Klinik Uygulama I, Klinik Uygulama II, Klinik Uygulama III, Klinik Uygulama IV, Klinik Uygulama V, Klinik Uygulama VI derslerini kapsamaktadır.

Uygulama Alanları

MADDE 6- (1) Uygulamalı dersler, bölüm başkanının önerisi ve dekanlığın onayı ile üniversite hastaneleri, kamu hastaneleri, özel hastaneler, toplum ruh sağlığı merkezleri ve uygulamalı dersin içeriğine uygun olarak diğer kamu kurumları ve özel kuruluşlarda yapılır.

Uygulamalı Derslerin Süresi ve Devam Zorunluluğu

MADDE 7- (1) Uygulamalı dersler 7. ve 8. yarıyıl da akademik takvimde belirtilen güz ve bahar yarıyılı ders başlangıcına göre başlayıp akademik takvimde belirtilen tarihe kadar devam eder. Güz dönemi için Klinik uygulama I, Klinik uygulama II, Klinik Uygulama III dersleri; bahar dönemi için Klinik Uygulama IV, Klinik Uygulama V, Klinik Uygulama VI dersleri alınmalıdır. Haftalık uygulama süresi her bir Klinik Uygulama dersi için 8 saattir.

(2) Uygulamaya fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazeretli veya mazeretsiz devam edilemeyen uygulama günlerinin/saatlerinin sayısı uygulama süresine eklenir. Öğrencinin sağlık kuruluşundan uygulamaya devam edemeyeceğine dair alınmış sağlık raporu veya doğal afetler, ailevi ve diğer benzer nedenler ile kurum uygulama yürütücüsünden alınmış yazılı izin durumunda üç (3) iş gününü aşmayan devamsızlıklar mazeret sayılır.

(3) Uygulamalı derslerde başarısız olan öğrencilerin ders tekrarı durumunda devam şartı aranır.

MADDE 8- (1) Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Uygulama yapılan kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak.
- b) Uygulama alanında kendilerinden istenen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- c) Uygulama alanında yapıcı ve olumlu ilişkiler içinde olmak.
- d) Uygulama yürütücüsünün gözetiminde tedaviye katılmak ve uygulamak.

- e) Uygulama alanından uygulama koordinatörünün ve yürütücüsünün izni ve bilgisi olmadan ayrılmamak, uygulama yerini değiştirmemek ve uygulamayı terk etmemek.
- f) Uygulama alanında her türlü araç ve gereci dikkatli kullanmaya özen göstermek.
- g) Uygulama Defterini (EK-1) doldurmak, uygulama alanındaki tüm çalışmalarla ilgili formları uygulama yürütücüsüne imzalatmak ve uygulama koordinatörüne teslim etmek.
- h) Uygulama alanında bölüm başkanlığı tarafından belirlenen forma bütünlüğüne uygun giyinmek, kimliklerini gösterir yaka kartı takmak.
- i) Uygulama koordinatörünün belirlediği gün ve saatte vaka sunumuna katılmak.
- j) Uygulama sırasında cep telefonunu sessiz konumda tutmak, acil ihtiyaçlar dışında kullanmamak, “6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” uyarınca video, fotoğraf ve ses kaydı almamak, paylaşımda bulunmamak.
- k) Uygulama alanında iş kazası yaşanması durumunda olayı takiben üç (3) iş günü içerisinde yazılı olarak uygulamanın yapıldığı yere ve üniversiteye durumu bildirmek.

(2) Uygulama Yürütücüsünün görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Öğrencinin uygulama alanına oryantasyonunu sağlamak,
- b) Öğrencinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olmak,
- c) Uygulama süresince öğrencinin devam durumunu izlemek, çalışmalarını yönlendirmek ve denetlemek,
- d) Uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri almak,
- e) Öğrencinin yapacağı uygulamaları gözetimi altında uygulatmak,
- f) Uygulamanın sonunda “Uygulama Yürütücüsü Öğrenci Değerlendirme Formu”nu (EK-2) inceleyerek yapılan sözlü ve yazılı ödev, proje ve benzeri değerlendirmeler sonucunda öğrenciye not vermek.

(3) Uygulama koordinatörünün görevleri şunlardır;

- a) Uygulama yapacak öğrencilerin, uygulama ünitelerini, tarihlerini ve rotasyonlarını belirlemek ek olarak listeleri ilgili kurumlara göndermek,
- b) Öğrenci ve uygulama yürütücüsü ile sürekli iletişim halinde olmak,
- c) Uygulamanın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve uygulama yerlerini denetlemek,
- d) Uygulama sonunda “Uygulama Yürütücüsü Öğrenci Değerlendirme Formu”nu, Uygulama Defteri, vaka sunumlarını ve sınavlarını inceleyerek yapılan değerlendirmeler sonucunda uygulama notunu vermek.
- e) Dönem sonu değerlendirme toplantılarında uygulama ile ilgili geri bildirim vermek.

Uygulamalı Derslerin Değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) Her uygulama dersi için ara sınav ve genel sınav notu olmak üzere 2 (iki) not verilir. Ders başarı notunun hesaplanması ve başarı durumunun değerlendirilmesinde Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

(2) Öğrenciler uygulamalı derslerden devam zorunluluğunu yerine getirirler bile dönem sonu ders başarı notu 60'ın altında ise dersten başarısız sayılırlar ve bütünleme sınavına girerler.

(3) Uygulamalı derslerin bütünleme sınavında ilgili dersin uygulama koordinatörünün kararı ile öğrenciden müdahale planı, vaka sunumu, rapor hazırlama, uygulama sınavı ya da belirli süre klinikte çalışma istenerek yeniden değerlendirme yapılır ve bütünleme notu verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajın Yürütülmesindeki Esaslar

Staj Yapabilme Koşulları

MADDE 10 – (1) Mesleki Staj I dersinin ön koşulu ERG1111007 Ergoterapi Teorileri dersini almak, devam zorunluluğunu yerine getirmek ve başarılı olmak; Mesleki Staj II dersinin ön koşulu ERG2111345 Performans Alanları Duyu-Motor ve ERG2111346 Performans Alanları Kognitif derslerini almak, devam zorunluluğunu yerine getirmek ve başarılı olmaktır.

Stajın Zamanı ve Süresi

MADDE 11 – (1) Lisans programında staj süresi, eğitim-öğretim planlarına uygun olarak program akademik kurulu tarafından program yeterliliklerini kazandıracak sürelerde belirlenir.

(2) Staj koordinatörü tarafından belirlenen zaman diliminde ve sürede staj yapılır.

(3) ERG2210622 Mesleki Staj I dersi 4. yarıyılıda 160 saat (20 iş günü) ve ERG3211385 Mesleki Staj II dersi 6. yarıyılıda 160 saat (20 iş günü) olmak üzere yapılır. Kurumda cumartesi günleri de çalışıldığı belgelendiği takdirde staj gün sayısı altı gün kabul edilir. Pazar günleri ve resmî tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.

(4) Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazeretli veya mazeretsiz devam edilemeyen staj günlerinin/saatlerinin sayısı staj süresine eklenir. Öğrencinin sağlık kuruluşundan staja devam edemeyeceğine dair alınmış sağlık raporu veya doğal afetler, ailevi ve diğer benzer nedenler ile kurum staj yürütücüsünden alınmış yazılı izin durumunda üç (3) iş gününü aşmayan devamsızlıklar mazeret sayılır.

(5) Mesleki Staj derslerinde başarısız olan öğrencilerden ders tekrarı durumunda devam şartı aranır.

Staj Yeri

MADDE 12 – (1) Öğrenciler stajlarını, Bölüm Başkanlığının önerdiği ve Fakülte Dekanlığının uygun gördüğü kurum ve kuruluşlarda yapabilirler.

(2) Öğrenciler staj koordinatörünün uygunluğunu kabul ettiği yurtiçi kurum ve kuruluşlarda staj yaparlar.

Staj Başvurusu

MADDE 13 – (1) Staja başvuracak öğrenci, staj koordinatörü tarafından ilan edilen tarihlerde Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ergoterapi Bölümü Lisans Programı Staj Yönergesi ve staj koordinatörü tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusu yapar.

(2) Staj koordinatörü, staj yapılacak yeri uygun bulduğu takdirde Staj Yeri Kabul Formunu (EK-3) 3 nüsha alarak onaylar. Öğrenci bu formları staj koordinatörüne, staj yapılacak kuruma ve sigorta girişlerinin yapılması için öğrenci işleri ofisine teslim eder.

(3) Öğrenci, staj yapılacak kurum ile staj koordinatörü tarafından talep edilen bütün belgeleri süresinde teslim etmek zorundadır.

(4) Öğrenci, staj koordinatörü tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun staj dosyası hazırlar. İlgili dosyalar eklerde belirtilmiştir.

(5) Staj yeri onaylanmadan yapılan staj geçerli değildir. Staja başlayan bir öğrenci, staj koordinatörünün izni olmadan staj yerini ve tarihini değiştiremez.

(6) Staj koordinatörü tarafından staj alanı uygun bulunan öğrenciler EK-3, EK-4, EK-5, EK-6, EK-7, EK-8, EK-9, EK-10, EK-11, Adli Sicil Kaydı, İkametgah Bildirimi, Vesikalık Fotoğraf ve Nüfus Cüzdan Fotokopisini stajı koordinatörüne teslim etmelidir.

Sigorta İşlemleri

MADDE 14 – (1) 5510 Sayılı Genel Sağlık Sigortası'nın 5 inci maddesi ve 3308 Mesleki Eğitim Kanunu'nda 17/4/2008 tarih ve 5754/3 sayılı maddesi ile yapılan değişiklik gereğince, yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde staj yapan öğrencilerin, “iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” primlerinin staj süresince öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumları tarafından ödenmesi zorunludur.

(2) Öğrenci bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine giriş işlemlerinde Staj Yeri Kabul Formunda yer alan staj başlama ve bitiş tarihleri esas alınacağından form üzerinde yanlış ve eksik bilgilerden sigorta girişini yapan birimler sorumlu olacaktır.

(3) Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde, üç iş günü içinde ilgili akademik birim öğrenci işleri ofisine bilgi vermesi zorunludur. Stajdan vazgeçmesi halinde fazladan yatırılan sigorta gideri, öğrenciden tahsil edilir.

Staj Süresince Yapılacak İşlemler

MADDE 15 – (1) Öğrenci stajını, staj koordinatörünün belirlediği usul ve esaslara uygun olarak yürütür.

(2) Staja başlayan her öğrenci, staj değerlendirme formunu staj yaptığı kurum ve kuruluşun staj yürütücüsüne teslim etmekle yükümlüdür.

(3) Staj yürütücüsü, staj defterini (EK-4) değerlendirir ve onaylar. Staj Yürütücüsü Öğrenci Değerlendirme Formunu (EK-5) kapalı zarfla öğrenciye teslim eder ve öğrencinin öğrenim gördüğü kuruma gönderir.

(4) Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ve kuruluşlarda işledikleri disiplin suçları ile ilgili olarak Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) Staj süresince öğrenci ile kurum ve kuruluş arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları ve gerekli görülen diğer hususları içeren bir sözleşme imzalanır (EK-6). Kurum ve kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, üniversite taraf gösterilemez.

Staj Eğitimi Ücreti

MADDE 16 – (1) Öğrencilere, staj süresince üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 17- (1) Öğrenci, staj süresince yaptığı işleri staj koordinatörü tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj dosyası halinde düzenlemek ve staj yürütücüsüne onaylatarak, staj koordinatörü tarafından en geç beş (5) iş günü içerisinde staj koordinatörüne teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyaları kabul edilmez.

(2) Her staj dersi için öğrencinin ilgili evrakları staj koordinatörüne teslim etmesiyle staj koordinatörü tarafından genel sınav notu olarak başarılı ya da başarısız sayılır. Staj başarı durumunun değerlendirilmesinde Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Stajın nasıl değerlendirileceği staj başlamadan önce öğrencilere yazılı olarak bildirilir.

(3) Staj koordinatörü tarafından kabul edilmeyen veya başarısız bulunan stajlar, tarihi ve staj alanı belirtilerek tekrarlanır.

(4) Staj defteri ve formlarının doldurulması sırasında silinti, kazıntı ve benzeri durum olursa ilgililer tarafından paraf atılması ve mühür basılması gerekmektedir.

(5) Staj dosyası ve formlarını staj koordinatörüne teslim etmeyen öğrencilerin stajı kabul edilmez.

MADDE 18 – (1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Staj yapacağı kurumu belirlemek ve staj koordinatöründen onay almak.
- b) Staja başlamadan önce kuruma gönderilecek resmi yazı ve ilgili belgeleri staj koordinatöründen teslim almak ve zamanında ilgili kuruma ulaştırmak.
- c) Staj yapılan kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak.
- d) Staj alanında kendilerinden istenen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- e) Staj alanında yapıcı ve olumlu ilişkiler içinde olmak.
- f) Staj yürütücüsünün gözetiminde tedaviye katılmak ve uygulamak.
- g) Staj alanından uygulama koordinatörünün ve yürütücüsünün izni ve bilgisi olmadan ayrılmamak, uygulama yerini değiştirmemek ve uygulamayı terk etmemek.
- h) Staj alanında her türlü araç ve gereci dikkatli kullanmaya özen göstermek.
- i) Staj Defterini doldurmak, uygulama alanındaki tüm çalışmalarla ilgili formları uygulama yürütücüsüne imzalatmak ve uygulama koordinatörüne teslim etmek.
- j) Staj alanında kimliklerini gösterir yaka kartı takmak.
- k) Staj koordinatörünün belirlediği gün ve saatte vaka sunumuna katılmak.
- l) Staj sırasında cep telefonunu sessiz konumda tutmak, acil ihtiyaçlar dışında kullanmamak, “6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” uyarınca video, fotoğraf ve ses kaydı almamak, paylaşımında bulunmamak.
- m) Staj alanında iş kazası yaşanması durumunda olayı takiben üç (3) iş günü içerisinde yazılı olarak uygulamanın yapıldığı yere ve üniversiteye durumu bildirmek.

(2) Staj yürütücüsünün görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Öğrencinin staj alanına oryantasyonunu sağlamak.
- b) Öğrencinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olmak.
- c) Staj süresince öğrencinin devam durumunu izlemek, çalışmalarını yönlendirmek ve denetlemek.
- d) Stajın verimli olması için gerekli önlemleri almak.
- e) Öğrencinin yapacağı uygulamaları gözetimi altında uygulatmak.
- f) Staj sonunda “Staj Yürütücüsü Öğrenci Değerlendirme Formu”nu inceleyerek yapılan sözlü ve yazılı ödev, proje ve benzeri değerlendirmeler sonucunda öğrenciye not vermek.

(3) Staj koordinatörünün görevleri şunlardır;

- a) Öğrenci ve staj yürütücüsü ile sürekli iletişim halinde olmak.

- b) Stajın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve uygulama yerlerini denetlemek.
- c) Staj sonunda “Staj Yürütücüsü Öğrenci Değerlendirme Formu”nu, staj defteri, vaka sunumlarını ve sınavlarını inceleyerek yapılan değerlendirmeler sonucunda uygulama notunu vermek.
- d) Dönem sonu değerlendirme toplantılarında staj ile ilgili geri bildirim vermek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

MADDE 19 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer. Yönergenin düzenlenmiş olduğu konularda daha önce uygulanan yönerge ve yönerge hükümleri, Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ergoterapi Lisans Programı Uygulamalı Dersler ve Staj Yönergesinin kabul edildiği tarihten itibaren yürürlükten kalkar.

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge hükümleri Dekan tarafından yürütülür.

EKLER

- EK-1 Uygulama Defteri
- EK-2 Uygulama Yürütücüsü Öğrenci Değerlendirme Formu
- EK-3 Staj Yeri Kabul Formu
- EK-4 Staj Defteri
- EK-5 Staj Yürütücüsü Öğrenci Değerlendirme Formu
- EK-6 Yaz Stajı Sözleşme Formu
- EK-7 Zorunlu Staj Formu
- EK-8 Staj Yapılan Kurum Hakkında Bilgi Formu
- EK-9 Staj Yeri Bildirim Formu
- EK-10 Taahhütname
- EK-11 Resmi Mektup

* Üniversite Senatosu’nun 28/08/2024 tarih ve 51/06 sayılı kararıyla kabul edildi.