

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
EBELİK BÖLÜMÜ
MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİNE İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA
YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İçerik

Amaç

MADDE 1. (1) Bu yönergenin amacı, Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü öğrencilerinin öğrenimleri sırasında Lokman Hekim Üniversitesine bağlı birimler ve Lokman Hekim Üniversitesi dışındaki kuruluşlarda güz, bahar ve yaz dönemlerinde yaptıkları mesleki uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2. (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi'nde Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü öğrencilerinin Lokman Hekim Üniversitesi'ne bağlı birimler ve Lokman Hekim Üniversitesi dışındaki kuruluşlarda yaptıkları mesleki uygulamalara ilişkin temel kural, ilke ve yöntemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3. (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun "iş kazası ve meslek hastalığı sigortası" ile ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4. (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Lokman Hekim Üniversitesi'ni,
- b) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü: Lokman Hekim Üniversitesi'ne bağlı Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü'nü,
- c) Sağlık Kurumu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, mesleki uygulama yoluyla sürdürdükleri, sağlık hizmeti veren kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

- ç) Eğitici Personel: Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin sağlık kurumundaki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan ve sağlık bilimleri fakültesinde meslek dersleri ile laboratuvar uygulamalarını yürüten öğretim elemanını,
- d) Denetçi Öğretim Elemanı: Öğrencilerin mesleki uygulama yaptıkları kurumlardaki çalışmalarını denetleyen öğretim elemanını tanımlamaktadır.

İçerik

MADDE 5. (1) Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü öğrencilerinin mesleki uygulamaları; Ebelik Meslek Dersleri Uygulamalarını (Ebelikte Temel Kavram ve İlkeler, Ebelikte Temel Uygulamalar, Sistemik - Cerrahi Hastalıklarda Bakım ve Uygulaması, Normal Doğum Öncesi Dönem ve Uygulaması, Riskli Doğum Öncesi Dönem ve Uygulamaları, Kadın Hastalıkları ve Bakım, Normal Doğum, Doğum Sonrası Dönem ve Uygulamaları, Yenidoğan Sağlığı ve Hastalıkları, Riskli Doğum, Doğum Sonrası Dönem ve Uygulaması, Halk Sağlığı, 1. Sınıf Yaz Stajı, 2. Sınıf Yaz Stajı, 3. Sınıf Yaz Stajı) kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Mesleki uygulamalar ile ilgili esaslar

Mesleki uygulama amacı

MADDE 6. (1) Mesleki uygulamanın amacı, Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü öğrencilerinin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları kurumdaki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve hizmet verme sürecini tanımlarını sağlamaktır.

Mesleki uygulama ile ilgili belgeler

MADDE 7. (1) Mesleki uygulama yapacak öğrencinin aşağıda sıralanan belgeleri sağlaması gerekmektedir. Bunlar;

- a) Başvuru Formu,
- b) T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi,
- c) Aile Yardım Belgesi,
- ç) Sağlık Provizyon Belgesi,
- d) Öğrenci Belgesi,
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikasıdır. (güncel tarihli ve geçerli),

(2) Mesleki uygulama yapacak öğrencilere verilecek olan mesleki uygulama dosyasının (mesleki uygulama raporu, mesleki uygulama değerlendirme formu vb.) içeriği ve formatı

Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Mesleki uygulama raporu ve mesleki uygulama değerlendirme formu fakülte tarafından basılı veya elektronik ortamda öğrencilere verilir. Öğrenciler, mesleki uygulama süresince yukarıda belirtilen dosyaları hazırlamak ve tamamlamakla yükümlüdürler.

Mesleki uygulamaya başvuru

MADDE 8. (1) Mesleki uygulama yapacak öğrenciler; öğretim elemanları tarafından istenen belgeleri akademik takvimde belirtilen son tarihten önce öğretim elemanlarına teslim eder. Bu belgeler öğretim elemanları tarafından incelendikten sonra öğrencinin adı, soyadı, TC kimlik numarası (yabancı uyruklu öğrenciler için yabancı kimlik numarası), mesleki uygulama başlangıç-bitiş tarihleri listeler halinde hazırlanarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Fakülte Dekanlığına iletilir.

Mesleki uygulama yapılabilen yerler

MADDE 9. (1) Öğretim elemanı, öğrencilerin istenilen nitelikte uygulama yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, kamu veya özel sektöre ait sağlık hizmeti veren kurumlarla gerekli iletişimde bulunurlar, ancak uygun uygulama yerlerini bulma sorumluluğu öncelikle öğrenciye aittir. Öğrenci kendi bulunduğu kurumda uygulamaya başlamadan önce onay almak zorundadır. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu kurumda öğretim elemanlarının onayı olmadan mesleki uygulama yapamaz.

(2) Mesleki uygulamanın yurtiçi kurumlarda yapılması tercih edilir. Ancak bölümün mesleki uygulama ilkelerine uygun olmak kaydı ile yurtdışı sağlık kurumlarında da mesleki uygulama yapılabilir. Yabancı uyruklu öğrenciler mesleki uygulamalardan sadece birini kendi ülkelerinde yapabilirler.

(3) Yurt dışında mesleki uygulama yapmak isteyen öğrenciler uygulamalarını Hayat Boyu Öğrenme (Life Learning Programme, LLP) ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi öğretim elemanı yazılı onayı ile kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de uygulama yapabilirler. ERASMUS programı dışında yurt dışında mesleki uygulama yapılması halinde sigorta giderleri öğrenci tarafından karşılanır.

Mesleki uygulamanın başlaması

MADDE 10. (1) Mesleki uygulamanın başlama tarihi, akademik takvime göre ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından öğrencilere duyurulur.

(2) Mesleki uygulama yapacak öğrenci, ilgili dokümanları www.lokmanhekim.edu.tr adresinden temin eder. Öğrenci mesleki uygulamaya başladığı gün, iki nüsha halinde

hazırlanmış ve onaylı “Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu” zarfını, uygulama yaptığı kurumun yetkisine teslim etmek zorundadır.

(3) Mesleki uygulama sonunda, mesleki uygulama değerlendirme formlarından biri sağlık kurumunda uygulamadan sorumlu yetkilinin onayı da olmak kaydı ile sağlık kurumu tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu Fakülte Dekanlığına gönderilir, diğer belge sağlık kurumunda saklanır. Mesleki uygulama değerlendirme formunun kurumdan Fakülte Dekanlığına ulaşmasını sağlamak öğrencinin sorumluluğundadır.

(4) Her öğrenci, mesleki uygulama raporu hazırlar. Öğrenciler, mesleki uygulama raporuna, uygulama süresince çalıştığı birimlerle ilgili konuları, incelemeleri, pratik çalışmaları özet halinde yazar ve birim yetkilisine onaylatır. Onaylanmamış mesleki uygulama raporu geçersizdir ve bir mesleki uygulamanın değerlendirmeye alınabilmesi için mesleki uygulama raporunun kurum yetkililerince onaylanmış olması zorunludur.

(5) Öğrenciler mesleki uygulama raporunu uygulama takviminde belirtilen tarihler arasında öğretim elemanına teslim etmek zorundadır. Raporu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin mesleki uygulaması kabul edilmez.

(6) Mesleki uygulama süresince öğrenci ile üniversite arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak mesleki uygulama koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanır.

Mesleki uygulamada öğrencinin sorumlulukları

MADDE 11. (1) Mesleki uygulamalarla ilgili öğrencilerin sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- a) Öğrenciler mesleki uygulamada hazırlanan programa uymak ve uygulama gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadırlar.
- b) Öğrenciler mesleki uygulama için belirlenen yer ve saatlerde bulunmak zorundadırlar.
- c) Öğrencilere mesleki uygulama süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz. Sorumlu öğretim elemanının onayı olmadan öğrenci mesleki uygulama dışında çalışamaz, yer değişikliği yapamaz.
- ç) Öğrenciler mesleki uygulamada devlet memurları için öngörülen giyim hükümlerine bağlı kalmak koşuluyla, öğrencisi olduğu birimin ve yapacağı uygulamanın gerektirdiği ve akademik kurullarca belirlenen giysiyi giymek zorundadırlar.

- d) Öğrenciler mesleki uygulamada uygulanan yasal düzenlemelere, çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.
- e) Mesleki uygulama süresince öğrenciler yapılacak işleri birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. Mesleki uygulama yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklerden sorumludurlar.
- f) Öğrenciler mesleki uygulama yerlerinde verilen işleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadırlar.
- g) Öğrencilerin mesleki uygulama sırasında karşılaştıkları sorunlar, öncelikle ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına ve kurum/hastane yetkilisine, çözülemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde ise ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı'na iletilerek çözümlenmeye çalışılır. Öğrenciler sorunlarını mesleki uygulama yaptıkları yerde çalışan diğer meslek elemanları ile çözümlenme çabasına girmez.
- ğ) Öğrenci mesleki uygulama yaptığı kurumdaki sendikal etkinliklere katılamaz.

Mesleki uygulamanın süresi, devam, mazeret ve izin

MADDE 12. (1) Mesleki uygulama, 20 iş günü olarak ve eğitim öğretimin yapılmadığı yaz aylarında yapılır. Ancak 8 yarıyılın sonunda mezun olamayan ve devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, öğretim elemanı onayı ile uygun görülen zaman diliminde eğitim ve öğretiminin devam ettiği dönemlerde de mesleki uygulama yapabilirler.

(2) Mesleki uygulamaya devam zorunlu olup, belirlenen sürede kesintisiz olarak tamamlanır. Ancak aşağıda belirtilen geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir:

- a) Öğrencinin mesleki uygulamaya devam edip edemeyeceğini belirten resmi raporla belirlenmiş 5 (beş) iş gününe kadar hastalık durumu,
- b) Hastalık dışında kurum mesleki uygulama sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 (üç) iş gününe kadar olan devamsızlık durumu.
- (3) Telafi edilecek süre toplam mesleki uygulama süresinin yarısını geçemez.
- (4) Mesleki uygulamanın yarısına devam etmeyen öğrenci hiç uygulama yapmamış sayılır.
- (5) Mesleki uygulama süresi içerisinde hastalık, birinci derecede yakının kaybedilmesi vb. durumlarda belgelemek kaydıyla ve uygulama yapılan kurumun onayı ile uygulamaya bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 5 (beş) iş gününe kadar olan eksik günler mesleki uygulama

bitiş tarihini takip eden günlerde tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde mesleki uygulama, sonraki eğitim-öğretim dönemlerinde tekrarlanmak zorundadır.

(6) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak, yasal olarak cumartesi günü tam gün çalışılan işyerlerinde, cumartesi günü mesleki uygulama için 6. iş günü olarak kabul edilir. Gerekli durumlarda Pazar ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar Mesleki Uygulama Komisyonu kararı ile uygulama süresinden sayılabilir.

Mesleki uygulamanın değerlendirilmesi

MADDE 13. (1) Öğrencilerin mesleki uygulama notuna ilişkin düzenlemeler Bölüm/Anabilim Dalı Akademik Kurullarınca belirlenir.

(2) Mesleki uygulamanın bitiminden sonra öğrenci; uygulama raporu ve mesleki uygulama değerlendirme formunu ve mesleki uygulamayla ilgili diğer belgeleri öğretim elemanına teslim eder. Mesleki uygulamayla ilgili bilgi ve belgeler öğretim elemanı tarafından değerlendirilerek öğrencinin uygulamadan başarılı/başarısız olduğu belirlenir. Bu amaçla farklı sınav kurulları da oluşturulabilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin mesleki uygulamalarını yinelemesi zorunludur. Mesleki uygulamalarını tamamlayan öğrencilerin uygulama değerlendirmesi öğretim elemanı tarafından raporun teslimini takip eden iki hafta içinde tamamlanır.

(3) Mesleki uygulaması kabul edilen öğrenciye B (Başarılı) notu verilir. Mesleki uygulama dersi, genel ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(4) Mesleki uygulaması başarılı bulunan öğrencilerin listesi, Bölüm Başkanlığı ve Fakülte Dekanlığı kanalı ile yarıyıl dersleri sona ermeden Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir ve öğrencinin transkriptine “Mesleki Uygulama” olarak işlenir.

(5) Mesleki uygulamasını yapmayan veya başarı ile tamamlamayan öğrencilere lisans mezuniyetleriyle ilgili belge verilmez. Bu öğrencilere öğrenimlerini tamamlamaları için, Lokman Hekim Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

(6) Mesleki uygulama raporlarının incelenmesi sonucunda, evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya uygulama yerine devam etmediği halde mesleki uygulama raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

(7) Mesleki uygulamalarla ilgili her türlü belge, mesleki uygulama değerlendirme toplantısından sonra Fakülte arşivinde saklanmak üzere Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Mesleki uygulama raporları öğrencinin ilişigi kesildikten sonra üç yıl süreyle saklanır.

(8) Öğrencinin kurumda çalışma düzenini veya kurallarını bozması veya kuruma maddi/manevi zarar vermesi halinde, kurumun isteği ile mesleki uygulama sonlandırılarak geçersiz sayılır. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, kurum tarafından mesleki uygulamalarına son verilen veya mesleki uygulamalarını tamamlamış olmalarına karşın kurumdan “yetersiz/başarısız” sicil alan öğrencilerin mesleki uygulamaları geçersiz sayılır. Ayrıca mesleki uygulamanın, öğrenimin bir parçası olduğundan disipline aykırı hareketlerinden dolayı mesleki uygulamasına son verilmiş öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılması için öğretim elemanları tarafından Fakülte Dekanlığına yazı yazılır.

Mesleki uygulamanın denetimi

Madde 14. (1) Öğretim elemanı gerekli gördüğü durumlarda mesleki uygulamanın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini doğrudan denetleyebilir veya kurum ile iletişime geçerek bilgi alabilir.

Mesleki uygulama yerinin değiştirilmesi

Madde 15. (1) Mesleki uygulama için kurumu değiştirmeyi gerektirecek zorunlu nedenlerin ortaya çıkması durumunda öğrenci dilekçe ile Fakülte Dekanlığına başvurur. Sağlık kurumlarında grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler mesleki uygulamalarını öğretim elemanlarının bilgisi ve onayı dahilinde başka sağlık hizmeti veren kurumlarda sürdürebilirler.

Mesleki uygulamada iş güvenliği

MADDE 16. (1) Mesleki uygulama sırasında karşılaşılabilecek iş kazaları ve önleme girişimleri konusunda öğrencilere bilgi verilir. İş kazası meydana gelirse ilgili sorumlular tarafından rapor edilir ve gerekli sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi sağlanır.

Sigorta işlemleri

Madde 17. (1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. maddesi (b) bendi uyarınca “yükseköğrenimleri sırasında zorunlu mesleki uygulama yapacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” uygulanır ve aynı yasanın 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca öğrencilerin mesleki uygulama süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası üniversite tarafından ödenir.

(2) Bölüm Başkanlığı, mesleki uygulama başvuruları kabul edilen öğrencilerin, uygulama yapacakları yer ve tarihler kesinleştikten sonra, uygulamaya başlamadan bir ay önce,

uygulama yapacak öğrenci listeleri, gerekli belgeler ve uygulama başlama ve bitiş tarihlerini gösteren listeyi yazılı olarak Fakülte Dekanlığına bildirir.

(3) Öğrencilerin sigorta primleri Fakülte Dekanlığına ulaşan belgeler doğrultusunda mesleki uygulama başlangıç- bitiş süreleri göz önüne alınarak Lokman Hekim Üniversitesi tarafından ödenir. Bu nedenle primler ödendikten sonra ve/veya mesleki uygulamaya başladıktan sonra uygulama yeri ve süresinde kesinlikle değişiklik yapılamaz. Sağlık kurumlarında grev ve lokavt uygulaması, kurumların çalışmalarına ara vermesi veya çalışmalarını durdurması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler uygulamalarını öğretim elemanlarının bilgisi ve onayı ile başka sağlık hizmeti veren kurumlarda sürdürebilirler.

Mesleki uygulama muafiyeti

Madde 18. (1) Daha önce herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim görürken öğrencilerin başarmış oldukları Mesleki Uygulama/Mesleki Uygulamalar nedeniyle programdaki Mesleki Uygulama/Mesleki Uygulamalardan muaf olma yolundaki başvurular Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm Başkanlığının uygun görmesi durumunda, Mesleki Uygulama muafiyeti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrenci dosyasına konulmak üzere, öğretim elemanına teslim edilir.

Mesleki uygulamaların geçersiz sayılacağı durumlar

Madde 19. (1) Mesleki Uygulama, aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır;

- a) Öğretim elemanı tarafından yapılan denetlemelerde öğrencinin Mesleki Uygulama için kurumdaki ilgili amirin bilgisi dışında ve mazeretsiz olarak iki kez yerinde bulunmaması,
- b) Mesleki Uygulama yapılan sürenin 20 iş gününden eksik olması,
- c) Mesleki Uygulamanın onaylanmayan bir yerde yapılmış olması
- ç) Mesleki Uygulama dosyasının bu yönergede belirtilen biçimde teslim edilmemesi,
- d) Mesleki Uygulama yapılan kurum yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri,
- e) Mesleki Uygulama değerlendirmesi sonucunda öğrencinin K (Kaldı) notu alması.

Mesleki uygulama değerlendirme sonucuna itiraz

Madde 20. (1) Mesleki uygulama değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar Lokman Hekim Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 21. (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22. (1) Bu yönerge hükümlerini, Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü yürütür.