

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
LİSANS PROGRAMI MESLEKİ UYGULAMA YÖNERGESİ
EK 1

MESLEKİ UYGULAMA İLKE VE KURALLARI İLE ÖĞRENCİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1- Mesleki uygulama yapacak öğrenciler, mesleki uygulama süresi boyunca işletme tarafından belirlenecek sorumlu diyetisyen gözetiminde mesleki uygulamalarını yapacaktır.
- 2- Mesleki uygulamada giyilecek kıyafetler mesleki uygulama yapılacak işletmenin belirlemiş olduğu esaslara ve yönergeye uygun olacaktır (işletmedeki diyetisyenlerin uyarıları dikkate alınacak).
- 3- Sorumlu diyetisyen, öğrencilerin bir plan dahilinde mesleki uygulamalarını sürdürmelerinden ve mesleki uygulama planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur. Öğrenciler bu plana uymak zorundadır.
- 4- Öğrenciler mesleki uygulama yapılan işletmenin çalışma esaslarına ve mesai saatlerine uymak zorundadır. Mesai başlangıç ve bitiminde her çalışma günü işletmenin sorumlu diyetisyeninin gözetiminde “Mesleki uygulama devam çizelgesi” imzalanacaktır.
- 5- Poliklinik veya kliniklerde Stj. Dyt. tarafından yazılan diyet kitapçıklarının diyetisyen adı soyadı bölümüne isminiz soyadınız yazılmayacak, imza atılmayacaktır.
- 6- Mesleki uygulama sırasında diyetisyenlerin odalarında gerekmediği hallerde bulunulmayacaktır. Sorumlu diyetisyenler çalışma planı yapacak ve öğrencilere ekstra görevler verilebilecektir. Belirsizlik durumlarında nasıl davranılması gerektiği ile ilgili olarak sorumlu diyetisyen ile iletişime geçilecektir.
- 7- Görevlendirilen klinikte yatarak tedavi gören hastaların dosyaları okunacak, kan bulguları incelenecek, tanıları, aldıkları beslenme tedavileri, diyetin içeriği, hastane yemeklerini tüketme durumları, vücut ağırlığı ve boy uzunluğu ölçüleri, BKİ’ leri ve NRS 2002 gibi bilgilerine hakim olunacaktır. Mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanının öğrencilerle yapacağı kontrol vizitlerinde bu bilgilerin sizler tarafından biliniyor olması beklenecektir.
- 8- Her öğrenci mesleki uygulama defterine dönemi içinde her gün yaptığı çalışmalarını (klinik ve toplu beslenme sistemleri) günlük defterinin ilgili bölümüne kayıt edecektir. Bu günlük çalışmalar mesleki uygulama bitiminde sorumlu diyetisyene imzalatılacaktır.
- 9- Mesleki uygulama defterinin gerekli sayfaları (imza istenen), mesleki uygulama bitiminde sorumlu diyetisyene imzalatılacaktır.

- 10- Mesleki uygulama defteri akademik takvimde belirtilen final döneminde staj sorumlusu öğretim elemanına, öğrenci değerlendirme formuyla birlikte teslim edilecektir. Değerlendirme formu ve mesleki uygulama defterinin sorumlu öğretim üyesine teslim edilmesinden öğrenci sorumludur.
- 11- Mesleki uygulama süresi içerisinde hastalık, yakınının kaybedilmesi, kaza vb. önemli durumlarda mesleki uygulama yapılan işletmenin onayı ve **sorumlu öğretim elemanının bilgisi dahilinde** mesleki uygulamaya gidilememesinden kaynaklanan eksik günler, mesleki uygulamanın bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı mesleki uygulama dönemi içerisinde, yapılmayan uygulamaların telafisi yapılarak eksik uygulamalar tamamlamak zorundadır. Aksi halde mesleki uygulamanın bir sonraki eğitim öğretim döneminde tekrar yapılması gerekecektir.
- 12- Her öğrenci, mesleki uygulama değerlendirme formunu mesleki uygulama başlangıcında sorumlu diyetisyene teslim edecektir. Mesleki uygulama bitiminde mesleki uygulama sorumlusu diyetisyenden değerlendirme formunuzu kapalı ve imzalı olarak teslim alarak sorumlu öğretim elemanınıza teslim etmek sizin sorumluluğunuzdadır. Değerlendirme formları sorumlu diyetisyenden zarfsız ve imzasız teslim alınmayacaktır. Bu formu öğrencinin görmemesi gerekmektedir.
- 13- Mesleki uygulama değerlendirme formu uygulama sonunda sorumlu ve/veya başdiyetisyen tarafından imzalanarak onaylanır ve **“gizli”** kaydı ile doldurularak Lokman Hekim Üniversitesi Beslenme ve Diyetetik bölümüne ulaştırılmak üzere öğrenciye ağız kapalı ve mühürlü şekilde teslim edilir.
- 14- Mesleki uygulama saatleri içinde acil durumlar dışında telefon kullanılmayacak, cep telefonları sessize alınacaktır. Ayrıca mesleki uygulama ile ilgili çalışmalar dışında başka işle meşgul olunmayacaktır.
- 15- Mesleki uygulama sırasında hem kendi üniversitesinden hem de diğer üniversitelerden gelen öğrencilerle, mesleki uygulama yapılan işletmenin her kademedeki personeli, hastalar ve refakatçiler ile ahenk içinde çalışılacak, herhangi bir nedenle tartışma çıkmasına olanak verilmeyecektir.
- 16- Mesleki uygulama yapılan işletmedeki mesleki uygulama sorumlusu veya diyetisyenler tarafından verilecek ödevler ve görevler itina ile yapılacaktır.
- 17- Mesleki uygulama sırasında şahsınıza, ailenize ve okulunuza eleştiri yaratacak bir davranış içinde olunmayacaktır.
- 18- Mesleki uygulama notu; mesleki uygulama sorumlu diyetisyeninin değerlendirmesi, mesleki uygulama defteri, vaka sunumu, sözlü ve yazılı final sınavından oluşacaktır.
- 19- Zaman yönetimi açısından takip edilecek vakalar mesleki uygulamaya başladığında sorumlu diyetisyen ile iletişime geçerek gecikmeden alınmalı ve mesleki uygulama defterinde gösterildiği şekilde **4 vaka hazırlanması** ve **1 vakanın sunulması** gerekmektedir. Sunulacak vakayı belirlerken mesleki uygulama sorumlu öğretim elemanının onayının alınması gerekmektedir.
- 20- Toplu Beslenme Sistemleri mesleki uygulamasında, mesleki uygulama yapılan işletmenin organizasyon şeması, işlerin yürütülmesi, uygulanan menüler, satın alma

yöntemi, depo imkân ve olanaklarını vb. değerlendirilmeleri içerecektir. Bkz. Mesleki Uygulama Defteri.

- 21- Mesleki uygulamanın başlangıç günü sigorta bildirgeleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim sertifikası, Son 6 ay içinde yapılan Hepatit markerları (HbsAg, Anti Hbs, AntiHCV, AntiHIV) belgesi, Covid Aşı Kartı, Nüfus Cüzdanınızın fotokopisi ve her işletmeye özel hazırlamanız istenen evraklar (bunlar ayrıca sizlere bildirilecektir) mutlaka yanınızda olmalı aksi takdirde mesleki uygulamaya başlanmasında sorun olacaktır. Bu konu mesleki uygulamadan sorumlu öğretim elemanı ile koordine edilecektir.
- 22- Mesleki uygulama **defterlerinin tamamlanması ve mesleki uygulama sonunda sorumlu diyetisyene imzalatılması,** sorumlu diyetisyenlerin öğrencileri değerlendireceği **“değerlendirme formları”** mesleki uygulamanın **son günü** sorumlu diyetisyenden **kapalı bir zarf içinde teslim alınarak** mesleki uygulama sorumlu öğretim elemanına teslim edilecektir.