T.C. YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
SARIKAYA FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON YÜKSEKOKULU
UYGULAMALI EĞİTİMLER KILAVUZU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Kılavuzun amacı, Yozgat Bozok Üniversitesi Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu öğrencilerinin lisans eğitimi süresince gerçekleştirecekleri yaz stajları, klinik çalışma dersleri, dönem içi laboratuvar uygulamaları ve diğer uygulamalı eğitimlerin planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Kılavuz, Yozgat Bozok Üniversitesi Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu öğrencilerinin zorunlu ve isteğe bağlı uygulamalı eğitimleri, Yaz Stajı I, Yaz Stajı II, Fizyoterapi ve Rehabilitasyonda Klinik Çalışma I, Fizyoterapi ve Rehabilitasyonda Klinik Çalışma II ve Fizyoterapi ve Rehabilitasyonda Klinik Çalışma III dersleri, temel meslek derslerinin dönem içi laboratuvar uygulamaları ile bu eğitimlere ilişkin görevli personel ve birimlerin yetki ve sorumlulukları, uygulama süreçleri ve değerlendirme esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Kılavuz; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesi, 17/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin 33'üncü maddesi ile ilgili diğer hükümleri, Yozgat Bozok Üniversitesi Ders Başarı Değerlendirme Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Kılavuzda geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Bölüm: Yüksekokul bünyesindeki Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünü,

c) Bölüm Başkanı: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanını,

ç) Bölüm Kurulu: Bölüm Başkanının başkanlığında, Bölümde fiilen eğitim-öğretim görevi yürüten öğretim elemanlarından oluşan kurulu,

d) Eğitici personel (sorumlu fizyoterapist): Staj veya klinik çalışma yapılan kurumda öğrencinin uygulamalı eğitiminden sorumlu olarak görevlendirilen ve değerlendirme sürecine katkıda bulunan fizyoterapisti,

e) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,

f) İşletme Değerlendirme Formu: Staj yapılan kurum tarafından her öğrenci için doldurulan ve örneği EK-6'da yer alan değerlendirme formunu,

g) Klinik Çalışma Defteri: Klinik Çalışma derslerinde öğrencinin uygulama kayıtlarını içeren ve örneği EK-8'de yer alan defteri,

ğ) Klinik Çalışma dersleri: Öğretim planının 6., 7. ve 8. yarıyıllarında yer alan Fizyoterapi ve Rehabilitasyonda Klinik Çalışma I, Fizyoterapi ve Rehabilitasyonda Klinik Çalışma II ve Fizyoterapi ve Rehabilitasyonda Klinik Çalışma III derslerini; bu Kılavuzda bu dersler sırasıyla Klinik Çalışma I, Klinik Çalışma II ve Klinik Çalışma III olarak anılır,

h) Klinik Değerlendirme Formu: Klinik Çalışma derslerinde rotasyon sonunda öğrencinin klinik performansını değerlendirmek için kullanılan ve örneği EK-9'da yer alan formu,

ı) Komisyon: Yönergede Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu olarak geçen Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,

i) OBS: Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,

j) Rotasyon planı: Klinik Çalışma derslerinde öğrencilerin farklı uzmanlık alanlarında görev almalarını sağlayan uygulama takvimini,

k) Sorumlu öğretim elemanı: Staj veya Klinik Çalışma dersi kapsamında öğrencilerin uygulamalı eğitimini izlemek, yönlendirmek ve değerlendirmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,

l) Staj: Öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri amacıyla yarıyıl veya yaz tatillerinde yaptıkları Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II uygulamalarını,

m) Staj Defteri: Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmaları içeren ve örneği EK-4'te yer alan defteri,

n) Staj Devam Çizelgesi: Öğrencinin staj süresince devam durumunun günlük olarak kaydedildiği ve örneği EK-5'te yer alan formu,

o) Uygulamalı eğitim: Staj, Klinik Çalışma dersleri ve dönem içi laboratuvar uygulamalarını kapsayan tüm eğitim faaliyetlerini,

ö) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

p) Yönerge: Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesini,

r) Yönetim Kurulu: Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

s) Yüksekokul: Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Yüksekokulunu,

ş) Yüksekokul Kurulu: Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunu,

t) Yüksekokul Müdürü: Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu Müdürünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürü

MADDE 5 – (1) Yüksekokul Müdürü;

a) Uygulamalı eğitimlerin planlanmasını ve yürütülmesini koordine eder,

b) Komisyonun oluşturulmasını sağlar,

c) Staj yapan öğrencilerin sigorta işlemlerinin yürütülmesini sağlar,

ç) Öğrencilerin uygulamalı eğitimler sırasında karşılaştığı akademik, etik veya idari sorunlar ve şikâyetler için başvuru ve çözüm merciidir.

Komisyon

MADDE 6 – (1) Komisyon, Bölüm Başkanı veya Bölüm Başkanının görevlendirdiği bir öğretim elemanının başkanlığında, Bölüm öğretim elemanları arasından en az üç üyeden oluşur. Üyelerin görev süresi üç yıldır. Yüksekokul Müdürü Yüksekokulun diğer öğretim elemanları arasından görevlendirme yapabilir.

(2) Komisyon;

a) Her yarıyıl başında staj başvuru tarihlerini ve takvimini ilan eder, öğrencilere tanıtıcı ve yönlendirici toplantılar düzenler,

b) Staj ve klinik uygulama alanlarını belirler; eğitim-öğretim dönemi öncesinde bu alanların kapasite ve uzmanlık durumunu değerlendirir,

c) Staj yeri başvurularını onaylar; staj yeri ve tarih değişikliği taleplerini karara bağlar,

ç) Muafiyet ve ön koşul başvurularını değerlendirir,

d) Her staj grubu için sorumlu öğretim elemanı görevlendirir ve öğrencileri öğretim elemanları arasında mümkün olduğunca eşit dağıtır,

e) Staj dosyalarını inceler ve staj sınavlarını yapar veya bu işler için sorumlu öğretim elemanı görevlendirir,

f) Klinik Çalışma derslerinin rotasyon planlarını hazırlayarak Bölüm Kuruluna sunar,

g) Staj ve klinik uygulamalarla ilgili yazışmaları yürütür,

ğ) Uygulamalı eğitimlerin kalitesini artırmak için geri bildirim toplar ve iyileştirme önerileri hazırlar.

Öğretim elemanı görevlendirilmesi ve uygulama esasları

MADDE 7 – (1) 6., 7. ve 8. yarıyıllarda yer alan Fizyoterapi ve Rehabilitasyonda Klinik Çalışma dersleri ile dönem içi uygulamalı dersler kapsamında, öğrenci sayısı ve klinik alanların kapasitesine göre birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.

(2) Öğretim elemanı eksikliği durumunda, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde alanda çalışan uzman meslek profesyonellerinden görevlendirme yapılabilir.

(3) Temel meslek derslerinin dönem içi laboratuvar uygulamaları, müfredatta yer alan toplam ders saatini kapsamak koşuluyla, ilgili öğretim elemanının önerisi, Bölüm Kurulunun teklifi ve Yüksekokul Kurulunun kararı ile kendi içinde blok veya yaygın olarak yürütülebilir.

Sorumlu öğretim elemanı

MADDE 8 – (1) Her staj grubu ve Klinik Çalışma derslerinin her uygulama grubu için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. Sorumlu öğretim elemanı;

a) Uygulamaların ders içeriğine ve öğrenme çıktılarına uygun yürütülmesini sağlar,

b) Öğrencilerin devam durumunu ve uygulama performansını eğitici personelle düzenli iletişim kurarak izler; il dışındaki uygulama yerlerinde bu izlemeyi iletişim araçlarıyla yapabilir,

c) Staj Defterini ve Klinik Çalışma Defterini inceler,

ç) Eğitici personelin bildirdiği sorunlarla ilgili gerekli işlemleri yapar ve Komisyonu bilgilendirir,

d) Staj dosyasını teslim alır, staj sınavını yürütür ve staj notlarını OBS'ye girer,

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Öğrenci, Yüksekokul ve Komisyon tarafından ilan edilen staj ve rotasyon programına eksiksiz uymakla yükümlüdür. Öğrenci, uygulama yerini veya tarihini ancak mazeretini belgeleyerek Komisyona başvurması ve Komisyonun onayı ile değiştirebilir.

(2) Öğrenci, Staj Defterini ve İşletme Değerlendirme Formu ile Staj Devam Çizelgesinin bulunduğu kapalı zarfı Komisyonun ilan ettiği tarihe kadar, en geç stajı izleyen yarıyılın ilk haftası içinde sorumlu öğretim elemanına imza karşılığı teslim eder. Mücbir sebeplerle posta veya kargo yoluyla gönderilen belgeler Yüksekokul yazı işleri birimince teslim alınır; belgelerin süresi içinde ulaşmasının takibi öğrenciye aittir.

(3) Öğrenciler, hasta ve danışan mahremiyetine uymak zorundadır. Mesleki uygulama esnasında elde edilen hiçbir görsel, işitsel veya kişisel veri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine aykırı olarak sosyal medyada veya üçüncü kişilerle paylaşılamaz. Bu yükümlülüğü ihlal eden öğrencinin stajı veya uygulaması kesilerek başarısız sayılır ve staj farklı bir kurumda tekrarlanır; öğrenci hakkında ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(4) Öğrenciler kurumun kılık-kıyafet, iş sağlığı ve güvenliği ile çalışma disiplinine uymak zorundadır.

Eğitici personel

MADDE 10 – (1) Eğitici personel;

a) Öğrencinin günlük ve haftalık çalışma planını belirler ve uygulamalara katılımını sağlar,

b) Öğrencinin devamını her gün Staj Devam Çizelgesine işleyerek imzalar; Staj Defterini ve uygulama formlarını inceleyerek onaylar,

c) Öğrencinin mesleki etik ve hasta güvenliği ilkelerine uygun çalışmasını gözetir; öğrencinin eğitim programına uymayan veya sağlık açısından sakıncalı işlerde çalıştırılmasını engeller,

ç) Devamsızlık, disiplin ve diğer sorunlarda sorumlu öğretim elemanıyla iş birliği yapar,

d) Stajın son günü İşletme Değerlendirme Formunu doldurur, kurum yetkilisine imzalatır ve Staj Devam Çizelgesi ile birlikte kapalı zarf içinde öğrenciye teslim eder; Klinik Çalışma derslerinde Klinik Değerlendirme Formunu rotasyon sonunda doldurur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Eğitimlerin Esasları

Ön koşullar

MADDE 11 – (1) Öğrencilerin Yaz Stajı I dersini alabilmeleri ve bu dersten başarılı sayılabilmeleri için; "Fizyoterapide Temel Ölçme ve Değerlendirme", "Elektro-Fiziksel Ajanlar", "Manuel Tedavi Teknikleri I", "Manuel Tedavi Teknikleri II", "Tedavi Hareketleri Prensipleri" ve "Isı Işık Hidroterapi" derslerinin en az dördünden (4) başarılı olmaları gereklidir.

(2) Öğrencilerin Yaz Stajı II dersinden başarılı sayılabilmeleri için Yaz Stajı I dersinden başarılı olmaları ve "Nörofizyolojik Yaklaşımlar I", "Nörofizyolojik Yaklaşımlar II", "Ortopedik Rehabilitasyon I", "Ortopedik Rehabilitasyon II", "Pediatrik Rehabilitasyon I", "Pediatrik Rehabilitasyon II", "Nörolojik Rehabilitasyon I", "Nörolojik Rehabilitasyon II", "Ortez ve Rehabilitasyonu", "Protez ve Rehabilitasyonu", "Pulmoner Rehabilitasyon", "Kardiyak Rehabilitasyon" derslerinin en az sekizinden (8) başarılı olmaları şarttır.

(3) Dördüncü sınıfta yer alan Klinik Çalışma II ve Klinik Çalışma III derslerinin kodlanabilmesi ve uygulamaya katılınabilmesi için Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II derslerinin tamamlanarak başarılı olunması zorunludur. Yaz Stajı II değerlendirme sonucu kesinleşmemiş öğrenciler bu dersleri kodlayabilir; ancak Yaz Stajı II dersinden başarısız olduğu kesinleşen öğrencinin, kodlamış olsa dahi Klinik Çalışma II ve Klinik Çalışma III ders kayıtları silinir.

Yaz stajları

MADDE 12 – (1) Yaz stajlarının yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Öğrencinin ders veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılamaz.

(2) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II süreleri ayrı ayrı en az yirmi (20) iş günüdür. Bir hafta beş (5) iş günü kabul edilir; kurumun çalışma şartlarına göre cumartesi günü dâhil haftada en fazla altı (6) iş günü yapılabilir. Resmî tatil günleri staj süresinden sayılmaz.

(3) Staj, her hafta en az üç (3) iş günü ardışık ve kesintisiz olacak şekilde planlanır ve yapılır.

(4) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II derslerinin her biri beşer (5) AKTS kredisi olarak yer alır ve mezuniyet kredisine dâhil edilir.

(5) Yaz stajlarına devam zorunludur. Kabul edilebilir mazereti (kaza, sağlık sorunları, birinci derece yakınlarının vefatı vb.) bulunan ve bunu belgeleyen öğrenciye, kurum yetkilisi

ve danışman öğretim elemanı tarafından uygun görülmesi hâlinde toplam staj süresinin %20'sine kadar izin verilebilir.

(6) Öğrencinin mazeretli veya mazeretsiz olarak staja devam etmediği günlerin tamamı staj bitiminde telafi edilir.

(7) Toplam staj süresinin %20'sini aşan devamsızlık yapan, staja üst üste üç (3) iş günü mazeretsiz devamsızlık yapan veya devamsızlık günlerinin telafisini gerçekleştirmeyen öğrencinin stajı kesilir ve başarısız sayılır.

(8) Herhangi bir nedenle staja gidemeyen öğrenci, bu durumu aynı iş günü mesai bitimine kadar sorumlu fizyoterapiste ve sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır. Sağlık raporu alınması hâlinde raporun aslı en geç üç (3) gün içinde Yüksekokula ulaştırılır. Bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci, bu nedenle sigorta işlemlerinde doğabilecek maddi zararlardan şahsen sorumludur; ayrıca öğrenci hakkında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde disiplin işlemi yapılabilir.

(9) Staja devam, Staj Devam Çizelgesi (EK-5) ile takip edilir. Öğrenci çizelgeyi stajın ilk günü eğitici personele teslim eder; çizelge her staj günü öğrenci ve eğitici personel tarafından imzalanır ve stajın son günü İşletme Değerlendirme Formu ile birlikte kapalı zarf içinde öğrenciye geri verilir.

Staj yerleri

MADDE 13 – (1) Stajlar; bünyesinde eğitici personel olarak görevlendirilebilecek en az bir fizyoterapistin bulunduğu kamu veya özel hastanelerin fizyoterapi hizmeti veren birimlerinde, fizyoterapi ve rehabilitasyon hizmeti veren merkezlerde, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde ve Komisyonun uygun gördüğü diğer sağlık kurum ve kuruluşlarında yapılır.

(2) Staj yapılacak kurumun belirlenmesi öğrencinin sorumluluğundadır. Komisyonun onayı alınmadan veya birinci fıkrada belirtilen niteliklere uymayan bir kurumda yapılan staj geçersiz sayılır.

(3) Öğrenciler, Komisyonun önerisi ve Yüksekokul Müdürünün onayıyla Üniversitenin uygun birimlerinde de staj yapabilir.

Staj iş akışı ve belgeler

MADDE 14 – (1) Stajlar aşağıdaki sırayla yürütülür:

a) Komisyon, staj başvuru tarihlerini ve staj takvimini her yarıyıl başında ilan eder.

b) Öğrenci, Staj Talep Formunu (EK-1) ve Staj Sözleşme Formunu (EK-2) staj başlangıcından en az on gün önce üç nüsha hâlinde hazırlar, staj yapacağı kuruma onaylatır ve ilan edilen tarihe kadar Komisyona teslim eder. Kurumun talep etmesi hâlinde Zorunlu Staj Belgesi (EK-3) de düzenlenir. Bu belgeler Yüksekokulun internet sayfasından temin edilir.

c) Komisyon, staj yerini 13 üncü maddeye göre inceleyerek onaylar. Onaylanan öğrencilerin sigorta girişi staj başlangıcından önce Yüksekokul tarafından yapılır.

ç) Öğrenci, Staj Devam Çizelgesini (EK-5) stajın ilk günü eğitici personele teslim eder. Stajını eğitici personelin gözetiminde yapar ve çalışmalarını Staj Defterine (EK-4) işler.

d) Stajın son günü eğitici personel, doldurduğu İşletme Değerlendirme Formunu (EK-6) ve Staj Devam Çizelgesini kapalı zarf içinde öğrenciye teslim eder. Öğrenci, Staj Defteri ile kapalı zarfı 9 uncu maddenin ikinci fıkrasına göre teslim eder.

e) Staj dosyası 19 uncu maddeye göre incelenir, staj sınavı 20 nci maddeye göre Staj Sınavı Değerlendirme Formu (EK-7) ile yapılır ve sonuç 21 inci maddeye göre OBS'ye işlenir.

İsteğe bağlı staj

MADDE 15 – (1) Öğrenciler mesleki deneyimlerini artırmak amacıyla Komisyonun onayı ile isteğe bağlı staj yapabilirler.

(2) İsteğe bağlı staj süresi en az yirmi (20) iş günü, en çok doksan (90) iş günüdür.

(3) İsteğe bağlı staj kredilendirilebilir ancak GANO'ya ve mezuniyet kredisine dâhil edilmez; transkript ve diploma ekinde gösterilir.

(4) İsteğe bağlı stajlarda da sigorta ve disiplin hükümleri geçerlidir; Üniversite ücret ödemesinden sorumlu değildir.

(5) İsteğe bağlı staj, zorunlu yaz stajları ile aynı usul ve esaslara göre değerlendirilir; öğrenci staj sınavına girer.

Klinik Çalışma dersleri ve rotasyon planı

MADDE 16 – (1) Klinik Çalışma I, Klinik Çalışma II ve Klinik Çalışma III dersleri zorunlu klinik uygulama dersleridir.

(2) Klinik Çalışma derslerinin rotasyon planları her yarıyıl başında Komisyon tarafından hazırlanır ve Bölüm Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Öğrenciler onaylanan rotasyon takvimine uymakla yükümlüdür. Rotasyon alanı değişikliği, ancak öğrencinin mazeretini belgeleyerek Komisyona başvurması ve Komisyonun onayı ile yapılabilir.

(4) Klinik Çalışma derslerinde %80 devam zorunludur. Devam şartını sağlamayan öğrenci yarıyıl sonu (final) sınavına alınmaz ve DZ notu alır. Dersi tekrar eden öğrenciden yeniden devam şartı aranır.

Özel gereksinimli öğrenciler

MADDE 17 – (1) Özel gereksinimli öğrenciler, durumlarını sağlık kurulu raporu ile belgelemeleri ve Komisyona başvurmaları hâlinde, Yönetim Kurulu kararı ile yaz stajı yükümlülüklerini araştırma, proje, vaka analizi veya ödev gibi alternatif eğitim etkinlikleriyle tamamlayabilirler.

(2) Alternatif etkinliğin türü, konusu, süresi ve teslim tarihi Komisyon tarafından belirlenir. Etkinlik sorumlu öğretim elemanının danışmanlığında yürütülür. Değerlendirmede, 19 uncu maddede Staj Defteri ve İşletme Değerlendirme Formuna verilen ağırlık etkinlik raporuna verilir ve öğrenci staj sınavına girer.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme

Klinik Çalışma derslerinin değerlendirilmesi

MADDE 18 – (1) Klinik Çalışma dersleri, Yozgat Bozok Üniversitesi Ders Başarı Değerlendirme Yönergesinin 8 inci maddesi uyarınca mutlak değerlendirme sistemiyle değerlendirilir.

(2) Bu derslerin değerlendirmesinde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına ek olarak Klinik Çalışma Defteri (EK-8), Klinik Değerlendirme Formu (EK-9) ve sunum da değerlendirilir.

(3) Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı ve sunumların zamanına, şekline ve sayısı ile değerlendirme araçlarının başarı notuna katkı oranlarına Komisyon karar verir. Katkı oranları Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen sınırlar içinde belirlenir ve yarıyılın ilk iki haftası içinde OBS'ye girilerek öğrencilere duyurulur.

(4) Uygulamalı klinik sınavlar; ölçme ve değerlendirmenin şeffaflığını sağlamak, sınav sonuçlarına yapılan itirazların incelenmesine dayanak oluşturmak ve ölçme-değerlendirme kalitesini güvence altına almak amacıyla, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca öğrencinin açık rızası alınarak sesli ve görüntülü olarak kayıt altına alınabilir.

(5) Bitirme projesine ilişkin aşamalar, Klinik Çalışma dersleriyle birlikte Bitirme Projesi Dersi Uygulama Kılavuzuna göre yürütülür.

Staj değerlendirme esasları

MADDE 19 – (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II dosyasının değerlendirmeye alınabilmesi için; staj yerinin kabul edilmiş olması, belgelerin tam olarak doldurulmuş olması ve staj başvurusu ile başlama-bitiş için ilan edilen tarihlere uyulmuş olması ön koşuldur.

(2) Staj dosyası öncelikle Komisyon Başkanı ya da görevlendireceği üye tarafından incelenir. Belirlenen eksiklikler öğrenci tarafından on beş (15) iş günü içinde tamamlanır.

(3) Staj başarı puanı; Staj Defteri puanının %30'u, İşletme Değerlendirme Formu puanının %30'u ve staj sınavı puanının %40'ı toplanarak hesaplanır. Staj Defteri sorumlu öğretim elemanı, İşletme Değerlendirme Formu eğitici personel tarafından puanlanır.

(4) Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için Staj Defteri ve İşletme Değerlendirme Formu puanlarının ortalamasının en az 65, staj sınavı puanının en az 65 ve staj başarı puanının en az 65 olması gerekir. Staj Defteri ve İşletme Değerlendirme Formu ortalaması 65'in altında kalan öğrenci stajın tamamını tekrar eder. Yalnızca staj sınavından başarısız olan öğrenciye 20 nci maddenin ikinci fıkrasına göre ek sınav hakkı tanınır.

Staj sınavı

MADDE 20 – (1) Yaz stajı sınavları, stajı takip eden yarıyılın ilk dört (4) haftası içerisinde Komisyon tarafından belirlenen takvim doğrultusunda, önceden ilan edilen değerlendirme ölçütleriyle, diğer öğrencilerin dinleyici olarak katılabildiği bir ortamda vaka sunumu şeklinde yapılır ve Staj Sınavı Değerlendirme Formu (EK-7) ile puanlanır. Sunumun ardından öğrenciye sözlü sorular yöneltilebilir. Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin staj sınavı, eğitim dönemi dışında Komisyonun belirleyeceği bir tarihte yapılabilir.

(2) Staj sınavında başarısız olan öğrenciye ilk sınav tarihinden itibaren en erken on (10) iş günü, en geç dört (4) hafta içinde bir (1) ek sınav hakkı tanınır. Ek sınavda alınan puan, staj sınavı puanı yerine geçer. Ek sınavda da başarısız olan öğrenci stajı tekrar eder.

Staj uygulaması değerlendirme sonuçları

MADDE 21 – (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II değerlendirme sonuçları, Yönergende yer alan Staj Uygulaması Harf Başarı Puanı Skalasına göre OBS'ye YT (Yeterli/Başarılı) veya YZ (Yetersiz/Başarısız) olarak işlenir. Stajı devam eden veya değerlendirmesi tamamlanmamış öğrenciye PT notu verilir.

(2) Yaz stajı değerlendirme sonuçları GANO'ya dâhil edilmez, mezuniyet AKTS yükünü tamamlamada kullanılır.

(3) Staj sonuçlarına itirazlarda Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Staj belgeleri Yüksekokul tarafından üç yıl süreyle saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mali ve İdari Hususlar

Sigorta işlemleri

MADDE 22 – (1) Yurt içinde zorunlu Yaz Stajı I, Yaz Stajı II veya isteğe bağlı staj yapan öğrencilerin, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primleri staj süresince Yüksekokul tarafından ödenir.

(2) Yurt dışında staj yapan öğrencilerin sigorta primleri Üniversite tarafından karşılanmaz; öğrenciler staj yapacakları ülkenin mevzuatına uygun iş kazası ve mali mesuliyet sigortasını kendileri yaptırmakla yükümlüdür.

Ücret

MADDE 23 – (1) Zorunlu staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesi ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Staj ücretlerine ilişkin uyuşmazlıklarda Üniversite taraf değildir. Üniversite birimlerinde staj yapan öğrencilere ücret ödenmez.

Yurt dışında staj

MADDE 24 – (1) Öğrenciler, akademik takvimi aksatmamak ve Komisyonun uygun görüşünü almak koşuluyla stajlarını yurt dışında yapabilirler.

(2) Yurt dışında yapılan stajların denkliği ve değerlendirmesi, öğrencinin sunacağı onaylı Staj Defteri, İşletme Değerlendirme Formu ve staj sınavı üzerinden Komisyon tarafından yapılır.

(3) Türkçe veya İngilizce dışındaki bir dilde düzenlenmiş belgeler, uygun tercümeleri ile birlikte teslim edilir.

Bağışıklama (aşı takibi)

MADDE 25 – (1) Sağlık bilimleri alanında klinik ortamlarda uygulamalı eğitim ve staj yapacak öğrenciler; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve T.C. Sağlık Bakanlığı Genişletilmiş Bağışıklama Programı Genelgesi kapsamında gerekli aşılarını (Hepatit B, Tetanos vb.) tamamlamak ve gerekli görülmesi hâlinde aşı kartlarını staj öncesinde Komisyona teslim etmekle yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması ve muafiyet

MADDE 26 – (1) Öğrencilerin daha önce farklı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirdikleri stajların denkliği, İntibak Komisyonu ve Komisyon tarafından incelenerek karara bağlanır.

(2) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon alanında en az bir (1) yıl mesleki faaliyette bulunduğunu SGK hizmet dökümü ve kurum çalışma belgesi ile belgelendiren öğrenciler;

a) Fizyoterapi değerlendirme ve tedavi ünitelerinde çalışmış olmaları hâlinde Yaz Stajı I dersinden,

b) Kapsamlı rehabilitasyon merkezleri veya hastanelerde çalışmış olmaları hâlinde Yaz Stajı II dersinden,

muafiyet talebinde bulunabilirler. Muafiyet kararı Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 27 – (1) Bu Kılavuzda hüküm bulunmayan hâllerde; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yönerge, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır. Bunlarda da hüküm bulunmayan hâllerde, üst mevzuata aykırı olmamak kaydıyla Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Kılavuz, Yüksekokul Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve Yüksekokulun internet sayfasında yayımlanır.

Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu Kılavuz hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu Müdürü yürütür.

EKLER

EK-1 Staj Talep Formu

EK-2 Staj Sözleşme Formu

EK-3 Zorunlu Staj Belgesi

EK-4 Staj Defteri

EK-5 Staj Devam Çizelgesi

EK-6 İşletme Değerlendirme Formu

EK-7 Staj Sınavı Değerlendirme Formu

EK-8 Klinik Çalışma Defteri

EK-9 Klinik Değerlendirme Formu