

SANKO ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü öğrencilerinin mesleki gözlem, beceri ve deneyimlerini geliştirmek amacıyla bu bölümün farklı çalışma alanlarında yapacağı uygulamalarla ilişkili usul ve esasları düzenlemek için hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümüne kayıtlı öğrencilerin, Üniversite Senatosunca onaylanmış eğitimöğretim programında öngörülen uygulamalı meslek derslerinin uygulama eğitimlerinin usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; SANKO Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim–Öğretim ve Ölçme–Değerlendirme Yönergesi’ne dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Anabilim Dalı Başkanı: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Anabilim Dalları Başkanlarını,
- b) Bölüm Başkanı: Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanını,
- c) Bölüm Kurulu: Beslenme ve Diyetetik Bölüm Kurulunu,
- ç) Danışman: Öğrencilere eğitimöğretim, akademik durumunu izleme, kayıt yenileme, ders eklemesilme ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- d) Dekanlık: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,

e) Dönem İçi Notu: Uygulama defteri, yazılı–sözlü sınavlar, eğitim/vaka/seminer/proje sunumları, uygulama ders kurullarından oluşan uygulama sorumlusu notu ile uygulama yürütücüsü notunu,

f) Fakülte Kurulu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,

g) Final/Bütünleme Notu: Yarıyıl sonunda yapılan yazılı–sözlü sınav, ödev, sunum, proje, uygulama vb. çalışmalardan alınan notu,

ğ) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,

h) Sözlü Sınav Notu: Dönem içi yapılan sözlü sınav(lar)dan alınan notu,

ı) Uygulama Dersi: Dış Kurum Uygulaması, Klinik Beslenme Erişkin Uygulaması, Klinik Beslenme Çocuk Uygulaması, Toplu Beslenme Sistemleri Uygulaması, Toplum Sağlığında Beslenme Uygulaması derslerini,

i) Uygulama Alanı: Hastane, klinik, özel ve kamu kurum/kuruluşları ve sahaları, uygulamanın yapılacağı resmi, özel kurum/kuruluşlar ile Beslenme laboratuvarlarını,

j) Uygulama Başarı Notu: Uygulamalı derslerde yarıyıl boyunca öğrencinin uygulama becerisinin gözlemi, olgu sunumu yönünden değerlendirilmesi, uygulama alanında yapılan yazılı/sözlü sınav vs. ile verilen notu,

k) Uygulama Defteri: Uygulamalar sırasındaki gözlemlerin ve ilgili dökümanların rapor edildiği defteri,

l) Uygulama Sorumlusu: Uygulamayı yürüten sorumlu öğretim eleman(lar)ını,

m) Uygulama Koordinatörlüğü: Bölüm başkanı, son sınıf ve üçüncü sınıfın danışman öğretim elemanı ve uygulama öğrenci temsilcisinden oluşan koordinatörlüğü,

n) Uygulama Koordinatörlük Üyesi: Uygulama Koordinatörlüğüne yardımcı olmak üzere bölüm başkanı tarafından görevlendirilen öğretim eleman(lar)ını,

o) Uygulama Öğrenci Temsilcisi: Uygulama dersini alan grubun kendi oyları ile seçtiği öğrenciyi ve yardımcısını,

ö) Uygulama Yürütücüsü: Uygulama için görevlendirilen eğiticiyi,

p) Üniversite: SANKO Üniversitesini,

r) Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulamalı Derslerin Yürütülmesine İlişkin Esaslar

Uygulama alanları

MADDE 5 – (1) Uygulama alanları; akademik takvime, uygulama alanı sayısına ve öğrenci sayısına göre uygulama koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(2) Uygulama dersleri; Dış Kurum Uygulaması, Klinik Beslenme Erişkin Uygulaması, Klinik Beslenme Çocuk Uygulaması, Toplu Beslenme Sistemleri Uygulaması, Toplum Sağlığında Beslenme Uygulamasını kapsar. Uygulama dersine özgü aranan uygulama alanları;

a) Dış Kurum Uygulaması; Gaziantep ili veya il dışında uygulama koordinatörlüğünce onaylanan kurum/kuruluşlarda yapılır. Uygulama yürütücüsü olarak diyetisyen bulunma koşulu aranır.

b) Klinik Beslenme Erişkin Uygulaması; SANKO Üniversitesi Sani Konukoğlu Uygulama ve Araştırma Hastanesi bünyesinde, uygulama koordinatörlüğü tarafından uygun görülen ve anlaşma sağlanan Gaziantep ilinde faaliyet gösteren diğer hastanelerde yapılır.

c) Klinik Beslenme Çocuk Uygulaması; SANKO Üniversitesi Sani Konukoğlu Uygulama ve Araştırma Hastanesi bünyesinde, Gaziantep ilinde faaliyet gösteren diğer çocuk hastanelerinde ve uygulama koordinatörlüğü tarafından uygun görülen ve anlaşma sağlanan diğer kurum ve kuruluşlarda yapılır.

ç) Toplu Beslenme Sistemleri Uygulaması; SANKO Üniversitesi Sani Konukoğlu Uygulama ve Araştırma Hastanesi mutfağında, Gaziantep ilinde faaliyet gösteren ve yiyecek–içecek hizmetleri veren, uygulama koordinatörlüğü tarafından uygun görülen ve anlaşma sağlanan kurumlarda yapılır.

d) Toplum Sağlığında Beslenme Uygulaması; uygulama koordinatörlüğü tarafından uygun görülen ve anlaşma sağlanan Gaziantep ilinde koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında hizmet veren hastane, diyaliz merkezi, huzurevi, dispanser, ana çocuk sağlığı merkezi, aile sağlığı merkezi, toplum sağlığı merkezi, işçi sağlığı ile ilgili kuruluş, fabrika, spor merkezi, spor kulübü, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullar, okul sağlığı hizmetleri yürüten kurumlar ve Gaziantep Büyükşehir Belediyesine bağlı faaliyet gösteren merkezlerde yapılır.

Uygulamanın yürütülmesi

MADDE 6 – (1) Uygulama dersleri Üniversitenin “Eğitim–Öğretim Yılı Akademik Takvimi” ne göre düzenlenir ve ilan edilir.

(2) Uygulama dersleri, uygulama sorumlularının denetiminde ve uygulama yürütücüsünün sorumluluğunda yürütülür.

(3) Dış Kurum Uygulaması, 7 hafta süre ile toplam 195 saat olup;

a) Öğrenci, müfredatta 6. yarıyıl sonuna kadar yer alan mesleki zorunlu tüm dersleri programına almadan Dış Kurum Uygulaması dersini alamaz,

b) Dış Kurum Uygulaması 3. sınıfın bahar yarıyılı dersleri sonlandığında uygulama koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır,

c) Tarihler uygulama koordinatörlüğü tarafından bahar yarıyılı başında öğrencilere duyurulur,

ç) Öğrenci, uygulama yapmak istediği alanı “Dış Kurum Uygulama Başvuru Dilekçesi” ile uygulama koordinatörlüğüne bildirir,

d) Uygulama koordinatörlüğünün onay vermesi durumunda iç ve dış paydaşlar arasında “Dış Kurum Uygulama Başvuru Formu” düzenlenir,

e) Dış kurum uygulamasına devam eden öğrenci eş zamanlı olarak yaz okuluna katılamaz.

(4) Diğer uygulama derslerinin her biri 208 saat olup;

a) Öğrenci, müfredatın 6. yarıyıl sonuna kadar yer alan mesleki zorunlu tüm dersler ve Dış Kurum Uygulaması dersini almadan uygulama derslerini alamaz,

b) Uygulama koordinatörlüğü, okul numarasına göre öğrencileri uygulama alanlarına dağıtır ve güz yarıyılı başında “Genel Uygulama Rotasyon Formu” ile öğrencilere ve uygulama sorumlularına duyurur,

c) Uygulama sorumlusu, uygulama alanındaki görev yerini “Öğrenci Rotasyon Formu” aracılığı ile öğrenciye duyurur.

(5) Uygulama derslerinin %80’ine katılmak zorunludur.

(6) Uygulama dersinden başarısız olan öğrenci bir sonraki eğitim-öğretim yılında dersi tekrar eder.

(7) Her uygulama dersine özgü uyulması gereken ilkeler dersin “Uygulama Defterinde” yer alır.

(8) Ders uygulama defteri uygulama dersi başlangıcında “Uygulama Defteri Takip Formu” ile birlikte dersin sorumlusu tarafından öğrenciye imza karşılığında teslim edilir. Uygulama sorumlusu tarafından belirlenen zamanda imza karşılığında toplanır, değerlendirilir ve öğrenciye imza karşılığında geri verilir.

(9) Öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigorta primi SANKO Üniversitesi tarafından karşılanır.

(10) Öğrencilerin uygulama dersleri için kurumlar ile olan mali ilişkilerinde SANKO Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

Kılık kıyafet

MADDE 7 – (1) Öğrenci, uygulama alanında uygulama koordinatörlüğünce belirlenen forma ya da önlük giymek ve yaka kartı kullanmak zorundadır.

(2) Giyilen forma veya önlük temiz ve ütülü, saçlar toplu, sakal tıraşlı, tırnaklar kısa ve temiz olmalı, alyans dışında herhangi bir takı takmamalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Uygulama koordinatörü

MADDE 8 – (1) Uygulama uygulama sorumlu(ları)su tarafından önerilen uygulama alan(lar)ını onaylar.

(2) Uygulama yapılacak olan kurum içi ve dışı birimlerin Beslenme ve Diyetetik alanına uygunluğunu değerlendirir.

(3) Beslenme ve Diyetetik Bölümü İç ve Dış Paydaş İletişim Komitesine iletilen geribildirimleri alır ve uygulama sorumlusunu bilgilendirir.

(4) Düzenli aralıklarla toplantı yapar ve rapor eder.

(5) Yurt içi ve dışı uygulama olanakları konusunda iç paydaşları bilgilendirir ve yönlendirir.

Uygulama koordinatörlük üyeleri

MADDE 9 – (1) Uygulama yapılacak olan kurum içi ve dışı birimleri belirler ve Uygulama Koordinatörlüğüne sunar.

(2) Belirlenen uygulama alanı ve öğrenci sayısına uygun olarak akademik takvime göre uygulama dersinin rotasyon planını hazırlar.

(3) Ders bilgi paketinde belirlenen ölçme değerlendirme ölçütlerini belirler ve uygulama koordinatörlüğünün onayına sunar. Kararı öğrencilere, uygulama yürütücülerine ve uygulama sorumlu(larına)suna bildirir.

(4) Uygulama dersinin son haftasında uygulama sorumlu(larına)suna değerlendirmede destek olur.

Uygulama sorumlusu

MADDE 10 – (1) Uygulama dersinin ders bilgi paketini hazırlar ve gerektiğinde günceller.

(2) Uygulama koordinatörlüğü ve uygulama yürütücüsü ile iletişim kurar ve uygulama dersinin verimli yürütülmesini sağlar.

(3) Uygulama alanına gidilen ilk gün öğrencilere eşlik ederek öğrenciyi uygulama yürütücüsü ile tanıştırır, kurum personeli ve uygulama alanına uyumunu sağlar.

(4) “Uygulama Dersi Yoklama Kayıt Formu”nu ve “Uygulama Yürütücüsü Ölçme ve Değerlendirme Formu”nu uygulama yürütücüsüne iletir.

(5) Öğrencinin mesleki bilgi ve becerilerinin gelişmesi için sınıf içi teorik ve pratik uygulamalar yapar.

(6) Uygulama alanında bilimsel ve mesleki bilgilerin pekişmesine önderlik eder.

(7) Uygulamalarda öğrenciye rol model olur, rehberlik eder.

(8) Uygulamalar ile ilgili geribildirimleri alır ve uygulama koordinatörlüğü ile paylaşır.

(9) Öğrenciyi ders bilgi paketinde belirlenen değerlendirme sistemine ve “Uygulama Yürütücüsü Ölçme ve Değerlendirme Formu”na göre değerlendirir.

Uygulama Yürütücüsü

MADDE 11 – (1) Uygulamanın başladığı ilk gün öğrencinin kurum personeli ile tanışmasına, kurumu tanınmasına, çalışma koşulları ve işleyişi öğrenmesine rehberlik eder.

(2) Uygulama sorumlu(lar)ısu ile iletişim kurarak uygulama dersinin verimli ve etkin yürütülmesini sağlar.

(3) Öğrencinin ders bilgi paketinde hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşmasında uygulama sorumlusu ile işbirliği içerisinde olur.

(4) “Uygulama Dersi Yoklama Kayıt Formu”na göre öğrencinin uygulama dersine devam durumunu izler ve dersin son haftasında formu uygulama sorumlusuna kapalı zarf içerisinde teslim eder.

(5) Uygulama dersinin son haftasında “Uygulama Yürütücüsü Ölçme ve Değerlendirme Formu”nu eksiksiz doldurarak öğrenciyi değerlendirir ve formu uygulama sorumlusuna kapalı zarf içerisinde teslim eder.

Öğrenci

MADDE 12 – (1) Öğrenci uygulama alanına çıkmadan önce;

a) Uygulama ders defterindeki Uygulama Ders Kurallarını imzalar,

b) Öğrenci, uygulama için istenen belgeleri (sağlık çalışmanı aşılması, iş sağlığı ve güvenliği sertifikası, nüfus cüzdanı fotokopisi vb) uygulama koordinatörlüğü tarafından belirtilen zamanda Fakülte sekreterliğine teslim etmekle yükümlüdür,

c) Uygulama sorumlusu/yürütücüsüne bilgi vermeden uygulama alanını terk edemez. Misafir kabul edemez,

ç) Uygulama sorumlusu/yürütücüsü tarafından talep edilen ön hazırlıkları yapar,

d) Uygulama alanına 15 dakikadan fazla geç kalmış ise o gün uygulamaya alınmaz ve uygulama yapmamış kabul edilir,

e) Uygulama alanında cep telefonunu kapalı tutmak zorundadır,

f) Uygulama alanında izinsiz fotoğraf çekemez, ses ve görüntü kaydı alamaz, yayınlamaz ve paylaşamaz.

(2) Kurum personeli, hasta ve hasta yakınlarına uygulama yürütücüsü/ sorumlusundan en az birinin denetimi altında uygulamada bulunur.

(3) Öğrencinin, uygulama esnasında karşılaştığı sorunları, öncelikle ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına, çözümlenemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde ise bölüm başkanlığına iletir. Öğrenci bu sorunları, hastane veya kurumda çalışan diğer meslek grupları ile çözüme çabasına giremez,

(4) Öğrenci uygulama yaptığı süre içinde birimde uygulanmakta olan çalışma ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür. Kendi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli önlemleri almak ve alınan tedbirlere uymak zorundadır.

(5) Üniversiteye getirilmesi ve kullanılması yasaklanmış olan eşyalara ilişkin disiplin hükümleri uygulama alanlarında da geçerlidir ve öğrenci tüm bu kurallara uymak zorundadır.

(6) Uygulama alanındaki grev, iş bırakma, işi yavaşlatma gibi eylem ve faaliyetlere katılamaz, bunları destekleyemez veya propagandasını yapamaz; herhangi bir siyasi ya da ideolojik faaliyette bulunamaz.

(7) Öğrenci uygulama süresi içerisinde uygulama yaptığı kurumun çalışma kurallarına ve “Uygulama Defteri” nde belirtilen kurallara uymakla yükümlüdür.

Uygulama Öğrenci Temsilcisi

MADDE 13 – (1) Uygulama koordinatörlüğü tarafından düzenli aralıklarla yapılan toplantılara katılır.

(2) Uygulamalar ile ilgili olarak uygulama koordinatörlüğü, uygulama sorumlusu ve akranları arasındaki bilgi alışverişini sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamaların değerlendirilmesi

MADDE 14 – (1) Öğrencinin uygulama başarı notu ders bilgi paketinde belirtildiği gibi ve uygulama yürütücüsü tarafından doldurulan “Uygulama Yürütücüsü Ölçme ve Değerlendirme Formu” na göre hesaplanır.

(2) Uygulama dersinin detaylı değerlendirme kriterleri Uygulama Defterinde yer alır.

(3) Dış kurum ve diğer uygulamalarda uygulama defteri ve ders sunumu/vaka takdim notu uygulama sorumlusu tarafından verilir.

(4) Diğer uygulamalarda yapılan yazılı/sözlü sınav notu, uygulama sorumlusu tarafından verilir.

(5) Sözlü sınav uygulama koordinatörlüğü tarafından belirlenen ve öğrenciye açıklanan “Beslenme ve Diyetetik Bölümü Uygulama Dersleri Sözlü Sınav Kuralları Formu” nda belirtilen ilkelere göre yapılır ve değerlendirilir.

(6) Dış kurum uygulamasına ait uygulama değerlendirme dokümanları, uygulamanın bitimini izleyen haftada, kapalı zarf içinde uygulama sorumlusuna iletilir.

(7) Öğrenci tarafından zamanında teslim edilmeyen uygulamaya yönelik materyaller değerlendirmeye alınmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulama İçin Disiplin İşleri

MADDE 15 – (1) Öğrenci, uygulama süresi içerisinde üniversitenin ve uygulama yerinin mevzuatına, çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, “SANKO Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans, Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu yönerge SANKO Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu yönerge SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.