



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitim-Öğretim Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Sayı : E-91049142-100-486758
Konu : Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim
Öğretimine İlişkin Usul ve Esasları

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 30.11.2021 tarihli ve 435123 sayılı yazınız.

İlgi yazınız ile bildirmiş olduğunuz Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Öğretimine İlişkin Usul ve Esasları Üniversitemiz Senatosunun 29/12/2021 tarih ve 25/5 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup, karar ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Hakan ATILGAN
Rektör Yardımcısı

Ek: Senato Kararı (10 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSAML40AL3

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/ege-universitesi-ebys>

Adres:Ege Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Başkanlığı 35100 Kampüs Bornova/İzmir
Telefon:+90 (232) 311 35 50 Faks:+90 (232) 311 35 66
e-Posta:oidb@mail.ege.edu.tr Web:http://oidb.ege.edu.tr
Kep Adresi:egeuniversitesi@egeuniversitesi.hs03.kep.tr

Bilgi için: Nevriye AKTÜRK
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 3113582





EGE ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi: 29.12.2021

Toplantı Sayısı: 25

Karar 5.

Üniversitemiz Sağlık Bilimleri Fakültesi “Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Öğretimine İlişkin Usul ve Esaslar”ın değişiklik yapılmasına ilişkin, e-posta yoluyla senato üyelerine de gönderilen, anılan Dekanlığın 30.11.2021 tarihli ve 435123 sayılı teklif yazısı ile Eğitim Komisyonu’nun 21.12.2021 tarihli ve 19/2 sayılı kararı okundu. Hazırlanan taslak metin incelendi.

Yapılan görüşmelerden sonra; “Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Öğretimine İlişkin Usul ve Esaslar”ın ekteki haliyle kabulüne, oybirliğiyle karar verildi.

SENATO ÜYELERİNİN İMZALARI/ELEKTRONİK ONAYLARI

Muhterem ADAK
Genel Sekreter

EGE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
EĞİTİM ÖĞRETİME İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Ek-2

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu usul ve esasların amacı Ege Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi eğitim ve öğretime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

MADDE 2- Bu usul ve esaslar, Ege Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine kayıtlı öğrencilerin, Üniversite Senatosu'nda onaylanmış eğitim-öğretim programında öngörülen teorik ders, uygulamalı dersler, stajlar ve işletmede mesleki eğitime ilişkin usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu usul ve esaslar, Ege Üniversitesi tarafından hazırlanan Resmi Gazete' de 22.08.2011 tarih ve 28033 sayı ile yayımlanan "Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ve "E.Ü. Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesi", Yüksek Öğretim Kurulu tarafından hazırlanan, Resmi Gazete'de 02.02.2008 tarih ve 26775 sayı ile yayımlanan "Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık Ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik" ve YÖK Başkanlığı tarafından hazırlanan 17 Haziran 2021 de Resmi Gazete'de yayınlanan "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" uyarınca hazırlanmıştır. Bu usul ve esaslar Sağlık Bilimleri Fakültesi lisans öğrencilerine uygulanır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu usul ve esaslarda geçen terim ve kısaltmaların açıklamaları aşağıdaki gibidir:

1. **Üniversite:** Ege Üniversitesi'ni
2. **Fakülte:** Ege Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni
3. **Dekan:** Ege Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını
4. **Bölüm:** Ege Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi altında yer alan bölümleri
5. **Bölüm Başkanı:** Ege Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi altında yer alan bölümlerin başkanlarını
6. **Eğitim-Öğretim Müfredat (Eğitim Planı) Programı:** Mesleki çekirdek eğitim programı ile uyumlandırılmış, her yıl Üniversite Senatosunca onaylanan lisans eğitim planını
7. **Komisyon:** Uygulamalı eğitimler ve staj komisyonunu,
8. **Staj:** Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

- yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
9. **Uygulamalı Ders:** Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,
 10. **İşletmede Mesleki Eğitim:** Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
 11. **İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu:** İlgili öğretim yılında işletmede mesleki eğitim yaptıran kişiyi,
 12. **Uygulama/Staj Sorumlusu:** İlgili öğretim yılında uygulamalı ve staj derslerinin sorumlu öğretim üyesi/elemanını
 13. **İşletmede Mesleki Eğitim /Uygulama/Staj Yürütücüleri:** Uygulamalı eğitim yapılan kurumda görevli öğretim elemanı, görevlendirilen sağlık personeli ya da dekanlık tarafından görevlendirilmiş kişiyi
 14. **İşletmede Mesleki Eğitim/Uygulamalı Dersin Uygulama Alanı/Staj Alanı (Yeri):** Uygulamanın yapılacağı kurumları ve işletmeleri
 15. **Staj Süresi:** Ders kapsamında yer alan uygulama/staj saatlerinin dönemlik toplam süresini
 16. **İşletmede Mesleki Eğitimin/Uygulamalı Dersin/Stajın Değerlendirmesi:** Öğrencilerin İşletmede mesleki eğitim/uygulama/staj yaptıkları kurumda her tür çalışmaları ile ilgili olarak uygulama yürütücüleri tarafından yapılan değerlendirmeyi
 17. **Kurum Amiri:** Uygulamanın/ Stajın yapıldığı kurumun amirini,
 18. **İş günü:** Sekiz saatlik bir çalışma günü/kurumun uyguladığı bir günlük çalışmasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM DERSLER

MADDE 5-Teorik Dersler, Uygulamalı dersler, Stajlar ve İşletmede Mesleki Eğitim

5.1. TEORİK DERSLER:

Teorik ders: Eğitim planında yer alan uygulaması olmayan dersleri kapsar. Dersler, Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” doğrultusunda ve bölüm kurul kararlarına göre dersler yürütülür.

5.2. UYGULAMALI DERSLER:

Uygulamalı ders; Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve



yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersleri kapsar. Uygulamalı dersler, eğitim planında yer alıp uygulama saatine kredi verilen derslerdir.

- a) Uygulamalı derslerin kredilendirilmesi, Bologna Süreci Avrupa Kredi Transfer Sistemi Hesaplama esasları doğrultusunda bölüm kurullarında yapılır.
- b) Bölümler tarafından uygulamalı derslerin işleyişi ve düzenlemesine ilişkin olarak komisyon kurulur.
- c) Uygulamalı derslerin yürütülmesine ilişkin esaslar, ilgili bölüm kurulları ve/veya komisyonları tarafından yürütülür.
- d) Ön koşullu olan ve/veya bölüm kurullarınca belirlenen ve duyurulan uygulamalı derslere ilişkin işlemler E.Ü. Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne göre bölüm kullarınca belirlenen esaslara göre yürütülür.
- e) Uygulamalı derslerin uygulama alanları ve uygulanma şekli ilgili bölüm kurulu ve/veya komisyonu tarafından belirlenir. Bölüm başkanlığı tarafından Dekanlığa sunulur.
- f) Uygulamalı derslerde yapılacak telafi programı, bölüm kurul kararlarına göre fakülte yönetim kurulu kararına göre uygulanır.
- g) Uygulamalı derslerin uygulama kılık ve kıyafetleri ilgili bölüm kurul ve komisyonları tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur.
- h) Uygulamalı derslerin değerlendirmesi, E.Ü. Ölçme Değerlendirme Esasları Yönergesi'ne bağlı olarak öğretim üyesi/elemanı tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda gerçekleştirilir.
- i) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.
- j) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendikapsamında sigortalı sayılmazlar.

5.3. STAJLAR

Staj; Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetiştirmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı ifade eder.

- a) Stajların kredilendirilmesi ve staj süresi; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Program Eğitim Planı, Çekirdek Eğitim Programı ve Bologna Süreci Avrupa Kredi Transfer Sistemi Hesaplama esasları doğrultusunda belirlenir.
- b) Bölümler tarafından staj derslerinin işleyişi ve düzenlemesine yönelik komisyon kurulur.
- c) Stajların yürütülmesine ilişkin esaslar ilgili bölüm kurul ve komisyonları tarafından belirlenir.
- d) Ön koşullu olan ve/veya bölüm kurullarınca belirlenen ve duyurulan stajlara ilişkin işlemler E.Ü. Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne göre bölüm kurullarınca belirlenen esaslara göre yürütülür.




- e) Stajların değerlendirme esasları, E.Ü. Ölçme Değerlendirme Esasları Yönergesi'ne bağlı olarak ilgili bölüm kurul ve komisyonlarınca belirlenir.
- f) Stajların uygulama alanları ve uygulanma şekli ilgili bölüm kurul ve/veya komisyonları tarafından belirlenir. Bölüm başkanlığı tarafından Dekanlığa sunulur.
- g) Stajlarda yapılacak telafi programı, bölüm kurul kararlarına göre fakülte yönetim kurulu kararına göre uygulanır.
- h) Staj kılık ve kıyafetleri, ilgili bölüm kurul ve komisyonları tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur.
- i) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj, eğitim ve öğretim faaliyetleri ile birlikte devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz.
- j) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.
- k) Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne uygun olmak kaydıyla Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görüşü ile öğrenci isteğe bağlı olarak öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir.
- l) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25. maddesi uygulanır.
- m) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

5.4. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM

İşletmede mesleki eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamaların kapsar. İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır.

- a) İşletmede mesleki eğitim, yükseköğretim kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. Ancak programın özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir.
- b) İşletmede mesleki eğitim derslerinin, kredilendirilmesi ve süresi; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Program Eğitim Planı, Çekirdek Eğitim Programı ve Bologna Süreci Avrupa Kredi Transfer Sistemi Hesaplama esasları doğrultusunda belirlenir.
- c) İşletmede mesleki eğitimin değerlendirme esasları, E.Ü. Ölçme Değerlendirme Esasları Yönergesi'ne bağlı olarak ilgili bölüm kurul ve komisyonlarınca belirlenir.
- d) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

- aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir
- e) İşletmede mesleki eğitim yapılacak uygulama alanları ve uygulanma şekli ilgili bölüm kurul ve/veya komisyonları tarafından belirlenir. Bölüm başkanlığı tarafından Dekanlığa sunulur.
 - f) İşletmede mesleki eğitim kapsamında yapılacak telafi programı, bölüm kurul kararlarına göre fakülte yönetim kurulu kararına göre uygulanır.
 - g) İşletmede mesleki eğitim sırasında öğrencinin kılık ve kıyafetleri, ilgili bölüm kurul ve komisyonları tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur
 - h) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.
 - i) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25inci maddesi uyarınca ücret ödenir.
 - j) 3308 sayılı Kanunun 25inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **GÖREV ve SORUMLULUKLAR**

MADDE 6- Teorik derslerin, uygulamalı derslerin, stajların ve işletmede mesleki eğitimin yürütülmesinden Fakülte Dekanlığı'na karşı Bölüm Başkanı sorumludur.

MADDE 7. Fakülte Dekanlığının Görev ve Yetkileri

Dekanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) Bölüm Başkanlığı tarafından uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitimin yapılacağı kurum/kuruluşlarla yapılan resmi yazışmaları gerçekleştirmek, gerektiğinde uygulama ve stajların yürütülebilmesi için üst düzey görüşmelerin sağlamak,
- c) Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen uygulama/staj/işletmede mesleki eğitim yürütücüleri için resmi görevlendirme yazışmalarını yapmak,
- d) Staj/işletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği kapsamında yer alan sigorta işlemlerini ve iş kazası işlemlerini yürütmek.

MADDE 8- Bölüm Başkanının Görev ve Sorumlulukları

- a) Bölümlerde uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitim ile ilişkili komisyonların kurulmasını sağlamak,
- b) Teorik derslerin, uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitimin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- c) Teorik derslerin, uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitimin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,



- d) Uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitim yerinin bağlı olduğu üst kurumun amirine müracaat ederek gerekli izin için görüşmeler yapmak ve resmi yazışmaları başlatmak,
- e) Gerekli durumlarda uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitimi yerinde denetlemek ve ortaya çıkan problemlerde üst yönetime sevk etmek.

MADDE 9. Uygulamalı Dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun Görev ve Sorumlulukları

Fakültenin uygulamalı eğitim yapılan bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu komisyon oluşturulur.

- a) Komisyon, uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.
- b) Komisyon, bölümlerde uygulamalı dersler/stajlar/işletmede mesleki eğitimin işleyişini planlar, yürütür ve takip eder.

MADDE 10-Uygulamalı Dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitimden Sorumlu Öğretim Üye/Elemanının Görevleri ve Sorumlulukları

- a) Uygulamalı dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak kurum ve kuruluşları belirlemek,
- b) Uygulama yapılacak kurumlara gönderilecek olan belgelerin yazılmasını, basılmasını ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak
- c) Uygulamanın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceleyip, çözümüne yardımcı olmak ve Bölüm Başkanlığına bilgi vermek,
- d) Uygulama/Staj/İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin listelerini uygulama yerlerine göndermek,
- e) Uygulamalı dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitimin verimli geçmesi için gerekli önlemleri almak,
- f) Uygulamalı dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitimin başarı durumlarını belirtilen tarihlerde öğrenci not sistemine girişini yaparak Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
- g) Uygulamalı dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme toplantılarında uygulama/ staj ile ilgili geribildirimde bulunmak

MADDE 11- Uygulamalı Dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitim Yürütücüsünün Görevleri ve Sorumlulukları

Uygulamalı Dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitim yürütücüsü, uygulama yapılacak bölümün/birimin başkanı veya sorumlusunun; uygulama konusunda görevlendirdiği öğretim elemanı, görevlendirilen sağlık personeli ya da sağlık çalışanı olmayan yerlerde görevli olarak atanan kişidir. Uygulama yürütücüsünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini/stajlarını yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- b) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek, değerlendirmek ve onaylamak,
- c) Uygulama yapacak öğrencilerin kurum içi uygulama/staj dağılım listesini hazırlamak,


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

- d) Uygulama rotasyon planlarına göre öğrencilerin devam durumlarını takip etmek,
- e) Uygulama eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri almak,
- f) Uygulamalarda amaçlanan becerilerin gelişmesi için öğrencilere rehberlik etmek
- g) Uygulamaya ilişkin uygulama yeri ve sorumlu öğretim üyesi/elemanı arasındaki haberleşmeyi sağlamak,
- h) İlgili kişi, kurum ve kuruluşlarla uygulama sorumlusu arasında koordinasyonu sağlamak,
- i) Değerlendirme Formunu zamanında doldurmak ve öğrencinin notunu vermek,
- j) Öğrencilerin uygulama esnasında karşılaştıkları sorunları çözmek, gerekli görüldüğü takdirde Bölüm Başkanlığı'na iletmektir.

MADDE 12- Öğrencilerin Sorumlulukları

Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Uygulamalı Dersler/Stajlar/İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kurumun resmî çalışma kurallarına tabidir. Ayrıca, uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

- a) Öğrenciler uygulama yürütücüsüne, kurumun işleyişine uygun ve bölüm tarafından belirlenen saatte imza vermek zorundadırlar.
- b) Öğrenciler, uygulama alanlarından habersiz olarak ayrılamaz ve/veya uygulama yerlerini değiştiremezler. Ancak çok zorunlu durumlarda uygun görülürse, uygulama/staj/işletmede mesleki eğitim yürütücüsünden izin alabilirler.
- c) Öğrenciler, uygulama yaptıkları süre içerisinde uygulama yerinde, uygulanmakta olan çalışma ve disiplin düzenine uymakla yükümlüdürler.
- d) Öğrenciler, uygulamanın gerektirdiği dosyayı hazırlamak ve uygulama yürütücüsüne imzalatmak zorundadır.
- e) Öğrenciler, uygulama yerlerinde, kendilerinden istenen işleri zamanında ve istenen şekilde eksiksiz olarak yaparlar.
- f) Öğrenciler, uygulama yerinde her türlü araç ve gerecin kullanılmasına azami özen gösterirler.
- g) Öğrenciler, uygulama yerinde kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar.
- h) Öğrenciler, uygulama esnasında veya bitiminde, varsa uygulamaya ilişkin önerilerini sorumlu öğretim üyesi/elemanı ya da uygulama yürütücüsüne iletirler.
- i) Öğrenciler, uygulama kıyafetleri ile ilgili olarak; bölüm kurul ve komisyonları tarafından belirlenen kurallara ve uygulama/staj yapılan kurumun personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uyarlar.

MADDE 13- Uygulamalara/Stajlara/İşletmede Mesleki Eğitime Devam Durumu

Öğrencilerin derslere, uygulamalara/stajlara devam durumu Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve E.Ü. Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesi'ne göre değerlendirilir.



- a) Öğrenciler derslere, uygulamalara/stajlara/işletmede mesleki eğitime ve sınavlara katılmak zorundadır. Devam zorunluluğu; o yarıyıldaki toplam eğitim-öğretim süresinin teorik dersler için en az %70, uygulamalı dersler için %80'dir.
- b) Öğrencilerin uygulama/staj/işletmede mesleki eğitim programına devamı zorunludur. Mazeretleri nedeniyle uygulamanın %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler başarısız sayılırlar ve başarısız sayıldıkları uygulamayı tekrar ederler. Raporlu olunan günler uygulama süresinin %20'sini geçerse öğrenci başarısız sayılır.
- c) Öğrenci devamsızlık yaptığı günlerin yerine belirlenen telafi programına uymak zorundadır.
- d) Öğrencilerin devamı, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve devamsız olan öğrenciler Fakülte Öğrenci İşleri'ne bildirilir.
- e) Öğrencilerin uygulama saatleri uygulama/staj/işletmede mesleki eğitim yapılan kurumların çalışma saatlerine göre düzenlenir.
- f) Nöbet uygulanan yerlerde Bölüm Kurul ve Komisyonların kararına göre son sınıf uygulamalı derslerde/stajlarda/işletmede mesleki eğitimde nöbete kalabilir.
- g) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere Rektörlükçe veya fakülte yönetim kurulunca görevlendirilen öğrencilerin, derslerde devam etmelerinin zorunlu olduğu sürenin üçte birini aşmayan görev süreleri devamsızlıktan sayılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM MEZUNİYET

MADDE 14- Mezuniyet Koşulları

Eğitim-Öğretim planında yer alan tüm dersleri başarı ile geçmiş, uygulama/stajlarını başarı ile tamamlamış ve 240 AKTS toplamış öğrenci meslek ünvanı ile mezun edilir.

Ebelik Bölümü Mezuniyet Koşulları: Öğrencilerin mezun olabilmesi için; bölümün mezuniyet kriterlerini (02.02.2008 tarihli, 26775 sayılı "Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık Ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik") tüm eğitim süresince uygulamalı derslerde tamamlamış olması ve Bölüm Mezuniyet Kriterleri Komisyonu ile Bölüm Kurulu tarafından da onaylanması gerekir. Ebelik öğrencilerinin tamamlaması gereken mezuniyet kriterlerinin değerlendirilmesinde AB kriterleri temel alınmış olup her öğrencinin 100 doğum öncesi muayene, 40 gebe izlemi, 40 normal (spontan) doğum yaptırma, 1 veya 2 "makat doğuma" yardım etme, 100 normal doğum sonrası anne ve yenidoğan izlemi, 40 riskli gebe izlemi, 40 riskli yenidoğan (bakım gerektiren prematüre, postmatüre veya sağlık sorunu olan yenidoğan izlemi yapması) muayenesi yapması gerekir. Bu şartları yerine getiren öğrencilerin Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ilgili mezuniyet kriterlerine ilişkin form/belgelerini uygulama/staj sorumlularına/klinik sorumlularına onaylattıktan sonra, mezuniyet kriterleri danışmanlarına ve Mezuniyet Kriterleri Komisyonu'nca belirtilmiş tarihlerde teslim etmeleri gerekir. Danışmanlar tarafından incelenen belgeler, ilgili komisyonun onayından sonra Bölüm Başkanlığı tarafından da onaylanır. Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencilerin mezuniyet işlemleri başlatılır. Bölüm Başkanlığı tarafından eksik


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

işlem ya da uygulaması olduğu saptanan öğrencilerin, en geç 30 gün içerisinde eksiklerini tamamlayarak yeniden değerlendirilmek üzere ilgili formları Bölüm Başkanlığı'na teslim etmeleri gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 15-Bölümler, uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları fakülte usul ve esaslarına uygun olarak belirler ve yayımlarlar.

MADDE 16- Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde E.Ü. Rektörlüğü tarafından belirlenen kararlar geçerlidir.

Hüküm bulunmayan durumlar

MADDE 17- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde YÖK Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Ege Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Ölçme Değerlendirme Yönergesi hükümleri uygulanır.

SON HÜKÜMLER

YÜRÜRLÜK

MADDE 18-Bu usul ve esaslar 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminden itibaren uygulanır veEge/.../2021 tarih ve..... no'lu karar ile kabul edilerek yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

MADDE 19- Bu usul ve esasların hükümlerini Fakülte Dekanı yürütür.

GEÇİCİ MADDE:

MADDE 20: Pandemi koşullarında Rektörlük Senato'su tarafından alınmış kararlar geçerlidir.

