

10.10.2024 tarihli Senato'da 20 sayılı toplantıda 2024/139 nolu karar ile kabul edilmiştir.

YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere lisans eğitiminde yer alan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 17/06/2021 tarihinde Resmî Gazetede yayınlanan 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği", "Yüksek İhtisas Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi" ve "Yüksek İhtisas Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede adı geçen;

- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi:** Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- Üniversite:** Yüksek İhtisas Üniversitesini,
- Senato:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Senatosunu,

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

- ç) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- d) **Dekan:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- e) **Bölüm:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünü,
- f) **Bölüm Başkanı:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Başkanını,
- g) **Komisyon:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,
- ğ) **Alt Komisyon:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunu,
- h) **Sorumlu Öğretim Elemanı:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Klinik Uygulamalı Eğitimden Sorumlu Öğretim Elemanlarını,
- ı) **İşletme:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon hizmetlerinin verildiği kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- i) **İşletmede Mesleki Eğitim:** Mesleki eğitim bölüm öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- j) **Eğitici Personel:** Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimlerinden sorumlu fizyoterapisti,
- k) **Staj:** Yükseköğretim kurumlarında verilen ve bölüme 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 yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- l) **İsteğe Bağlı Staj:** Öğrencinin kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- m) **Uygulamalı Ders:** Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında doğrudan uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj kapsamında olmayan dersi,
- n) **Klinik Uygulama:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon lisans eğitiminin yedinci ve sekizinci yarıyıllarında bulunan “FTR-401 Klinik Uygulama I” ve “FTR-403 Klinik Uygulama II” isimli Uygulamalı Dersleri,

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

- o) **Klinik Uygulama Dosyası:** Öğrencilerin Klinik Uygulama dersi kapsamında hazırlamaları gereken form, rapor ve benzeri dokümanı,
- ö) **Staj Dosyası:** Öğrencilerin Staj kapsamında hazırlamaları gereken form, rapor ve benzeri dokümanı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Alt Komisyonun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

MADDE 4- (1) Alt komisyon, Dekan tarafından görevlendirilen Fakülte öğretim elemanlarından oluşur.

- (2) Klinik Uygulama ve Staj faaliyetlerinin izlenmesi, işletme ile bölüm arasında koordinasyonun sağlanması, öğrencilere bu süreçlerde rehberlik edilmesi ve ölçme- değerlendirme işlemlerinin yapılmasında görevlidir.
- (3) İşletmede Mesleki Eğitim, Uygulamalı Ders veya Staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme ölçütlerini belirler ve işlemlerini yapar.
- (4) Bölüm ve Eğitici Personelden gelen, öğrencilere ait belgeleri inceler.
- (5) Uygulamalı Eğitimler kapsamında eğitim- öğretim göreceğ öğrenciler ile ilgili olarak Üniversitenin ilgili birimleri ile yazışmaları yürütür, gerekli belgeleri hazırlar ve takibini yapar.

Eğitici Personelin Görev ve Yetkileri

MADDE 5- (1) İşletmede Mesleki Eğitim, Uygulamalı Ders veya Staj yapacak öğrenciler, Uygulamalı Eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği olan bir Eğitici Personelin gözetiminde bulunurlar.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

(2) Eğitici Personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- Hazırlanan eğitim planı dâhilinde Alt Komisyon üyeleri ile birlikte öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için gerekli belgeleri doldurmak.
- Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş bildirmek ve onaylamak.
- Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimler ile ilgili diğer hususlarda Alt Komisyon ile iş birliği içerisinde olmak.

İşletmenin Görev ve Yetkileri

MADDE 6- (1) Bünyesinde İşletmede Mesleki Eğitim, Uygulamalı Ders, Klinik Uygulama veya Staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.
- Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin eğitim kabulünü onaylamak.
- Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için gerekli belgelerin Eğitici Personel tarafından doldurulmasını sağlamak.
- Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- İşletmede Mesleki Eğitim, Uygulamalı Ders veya Staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak Alt Komisyona bildirmek.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

Öğrencinin Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Üniversitenin ilgili mevzuatı ile İşletmenin resmî çalışma kurallarına tabidirler. Bu Yönerge hükümlerine veya İşletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin Uygulamalı Eğitimleri “Başarısız” olarak değerlendirilir.

(2) Öğrenciler, Uygulamalı Eğitim süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla yükümlüdür. Uygulama yaptıkları süre içerisinde İşletmede uygulanmakta olan çalışma ve güvenlik kurallarına uymak zorundadırlar.

(3) Öğrenciler, Alt Komisyonun uygun gördüğü İşletmede uygulamalı eğitimini yapmakla yükümlüdür.

(4) Öğrenciler, Eğitici Personelin iznini almadan uygulama yerini terk edemez.

(5) Öğrenciler, İşletmedeki ekip üyeleriyle uyumlu çalışmak zorundadır.

(6) Öğrenciler, İşletmedeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen göstermekle yükümlüdür.

(7) Öğrenciler, yapacakları her uygulamayı Eğitici Personel denetiminde yapmakla yükümlüdür.

(8) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler İşletmede buldukları sürede 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine, Üniversitenin ilgili disiplin mevzuatına, Yüksek İhtisas Üniversitesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ve İşletmenin çalışma kurallarına tabidirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Eğitimler

Klinik Uygulama

MADDE 8- (1) Klinik uygulamalar, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon lisans eğitiminin yedinci ve sekizinci yarıyıllarında bulunan “FTR-401 Klinik Uygulama I” ve “FTR-403 Klinik Uygulama II” isimli Uygulamalı Dersleri ifade eder. Bu uygulamalar ile öğrencilerin lisans eğitimleri içerisinde kazandıkları

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
SBF Birim Kalite Komisyonu	SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Kalite Koordinatörlüğü

bilgi ve becerinin mesleki çalışma alanında uygulanması, sahada gözlem yapılması, araştırma yapıp veri toplanması, sorunları yerinde görerek öğrenmesi ve beceri kazanması amaçlanır.

- (2) “FTR-401 Klinik Uygulama I” ve “FTR-403 Klinik Uygulama II” derslerinden her biri 20 AKTS iş yüküne sahiptir.
- (3) Klinik Uygulama dersleri akademik takvime uygun olarak Güz ve Bahar dönemlerinde yapılır.
- (4) Klinik Uygulama dersleri, Alt Komisyon ile işletmedeki Eğitici Personelin denetimi altında yapılır. Fizyoterapist bulunmayan kurumlarda yapılmaz.
- (5) Klinik Uygulama dersleri kapsamında uygulamaların yapılacağı işletmeler ile tarihleri Alt Komisyon tarafından belirlenerek öğrencilere duyurulur.
- (6) Klinik Uygulama dersleri Alt Komisyon tarafından belirlenen işletmede ve tarihte başlar ve aynı yerde tamamlanır.
- (7) Klinik Uygulama dersleri kapsamında öğrencilere herhangi bir ücret ödenmez, sigorta yapılmaz.

Klinik Uygulama İçin Gerekli Belgeler

MADDE 9 - (1) Her bir Klinik Uygulama dönemi için öğrenciler aşağıda belirtilen belgelerin bulunduğu Klinik Uygulama dosyasını hazırlamak ve ilgili yerlere teslim etmekle yükümlüdür.

- (2) Klinik Uygulama Formu: Öğrencilerin İşletmede yapacakları beceri esaslarını düzenlemek, görev ve sorumluluklarını öğrenciye tebliğ etmek amacıyla hazırlanan formdur. İki nüsha olarak düzenlenen form; öğrenci, Alt Komisyon ve Komisyon tarafından imzalanır. Bir nüshası Alt Komisyonda, bir nüshası öğrencide kalır.
- (3) Klinik Uygulama Devam Çizelgesi: Öğrencilerin İşletmede yapacakları Klinik Uygulama sırasında devamsızlıklarını takip etmek amacıyla düzenlenen formdur. Öğrenci bu belgeyi İşletmeye teslim eder. Devam çizelgesi Eğitici Personel ve Alt Komisyon tarafından izlenir. Dönem sonunda çizelge Eğitici Personel tarafından imzalanır ve kapalı zarf içerisinde “Gizlidir” ibaresiyle Alt Komisyona teslim edilir.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

(4) Klinik Uygulama Karnesi ve Değerlendirme Tablosu: Öğrencilerin dönem boyu İşletmedeki beceri esaslarını, görev ve sorumluluklarını değerlendirmek amacıyla kullanılan formdur. Dönem sonunda form Eğitici Personel tarafından doldurulur, imzalanır ve kapalı zarf içerisinde “Gizlidir” ibaresiyle Alt Komisyona teslim edilir.

Klinik Uygulama Derslerinin Süresi ve Saatleri

MADDE 10- (1) Klinik Uygulama-I ve Klinik Uygulama-II derslerinin süreleri Fakülte Kurulu ve Senato tarafından onaylanmış müfredata göre belirlenir. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarının olduğu haftalarda Klinik Uygulama dersi yapılmaz.

- (2) Klinik Uygulama dersleri haftada dört gün olmak üzere toplamda 28 saatlik süreyi kapsar.
- (3) Eğitim süresi ve mesai saatleri Klinik Uygulama yapılan işletmenin mesai saatlerine göre, Alt Komisyon ve Eğitici Personel tarafından belirlenir. Uygulama süresi günde yedi/haftada 28 saat olmalıdır.

Devam Zorunluluğu ve Mazeretler

MADDE 11- (1) Klinik Uygulamaya devam zorunludur. Devamsızlığı olan öğrenciler; “Yüksek İhtisas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uyarınca öğrenci “D” (Devamsız) notu alarak Klinik Uygulama dersinden kalır; dersi tekrar eder. Devamsızlıkları Klinik Uygulamanın toplam süresinin %20’sini aşmayan öğrenciler uygulamaya devam edemediği süre kadar telafi yapmak zorundadır.

- (2) Uygulamaya katılmayan öğrenciler mazeretlerini aynı gün içerisinde Alt Komisyona, ders sorumlusuna ve Eğitici Personele bildirmek zorundadırlar.
- (3) Telafiler en geç bir sonraki eğitim- öğretim döneminin ders kayıtları başlamadan önce tamamlanmış olmalıdır.
- (4) Klinik uygulama yapılan işletmenin çalışma saatlerine göre klinik uygulama dersine 30 dakikadan fazla geç kalan öğrenci yarım gün telafi yapmak zorundadır. Telafi, Alt Komisyon, Ders Sorumlusuna ve Eğitici Personelin uygun gördüğü gün ve saatte yapılır.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

İzinler

MADDE 12- (1) Öğrencilere Üniversiteyi temsilen katılacakları ve katılımlarını belgelendirebilecekleri yurtiçi/yurtdışı faaliyetler için Bölüm Akademik Kurulu önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile izin verilebilir.

Değerlendirme

MADDE 13- (1)

Öğrencilerin uygulama yapacağı İşletmeye verilecek olan “Klinik Uygulama Değerlendirme Formu” ve “Klinik Uygulama Devam Çizelgesi”; ilgili birimde yapılan uygulamanın sonunda eğitici personel tarafından belirlenen tarihe kadar doldurulur, onaylanır ve Ders Sorumlusuna kapalı bir zarf içerisinde “Gizli” ibaresiyle teslim edilir.

- (2) Dersin devam zorunluluğunu yerine getiren ve “Klinik Uygulama Değerlendirme Formu” ile “Klinik Uygulama Devam Çizelgesi” belgeleri Alt Komisyon tarafından Değerlendirme Formundan elde edilen başarı puanı “Uygulama notu” olarak belirlenir.
- (3) Öğrencinin Klinik Uygulama derslerinde başarılı sayılabilmesi için;
 - a. Uygulamalarını tamamlaması, devamsızlığı varsa telafilerini tamamlamış olması,
 - b. Dönem sonu not ortalamasının 60 ve üzerinde olması,gerekmektedir.
- (4) Klinik Uygulama dersinin dönem sonu not ortalaması hesaplanırken;
 - a. Yazılı sınav %30,
 - b. Uygulama notu %10,
 - c. Yarıyıl sonu sınavı %60 oranında etki edecektir.

Klinik Uygulama Tekrarı

MADDE 14- (1) Klinik Uygulama dersinden başarılı olmak için Madde 13’de gereken şartları sağlayamayan öğrenciler bu dersi tekrar etmek zorundadır.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

(2) Dersin devam zorunluluğunu sağlayan fakat başarısız olan öğrenciler, tekrar alacakları, devam zorunluluğu Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen derslerin uygulamalarını yapmak ve Madde 13’de belirtilen şartları yerine getirmek zorundadır.

Staj

MADDE 15- (1) Stajlar öğrencilerin lisans eğitimleri içerisinde kazandıkları bilgi ve beceriyi; mesleki çalışma alanında uygulayarak, sahada gözlem yaparak, araştırma yapıp veri toplayarak, sorunları yerinde görerek öğrenmesini ve beceri kazanmasını amaçlar.

(2) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon eğitiminin ikinci yılının yaz döneminde yapılan “Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı” staj kapsamında değerlendirilir. Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajının iş yükü 6 AKTS’dir.

(3) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı, Fakültenin belirleyeceği akademik takvime uygun olarak eğitim- öğretim yılının yaz döneminde başlar ve aynı dönemin sonunda biter.

(4) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı;

- Kamu hastanelerinin Fizyoterapi ve Rehabilitasyon birimleri,
- Özel hastane ve Tıp merkezlerinin Fizyoterapi ve Rehabilitasyon birimleri,
- Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon hastaneleri,
- Üniversite hastanelerinin Fizyoterapi ve Rehabilitasyon birimleri,
- Alt komisyonun uygun gördüğü diğer Fizyoterapi ve Rehabilitasyon birimlerinde yapılır.

(5) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı, Eğitici Personelin denetimi altında yapılır.

(6) Fizyoterapistin bulunmadığı işletmelerde staj yapılamaz.

(7) Öğrenci; staj yapmak istediği yurt içi ve yurt dışı işletmeyi, Staja başlama tarihinden en geç 15 gün önce, sorumlu öğretim elemanına/larına bildirmek zorundadır. Bu bildirim; ilgili işletme ve Bölüm Akademik Kurulu tarafından uygun görüldüğü takdirde, öğrenci stajını bu işletmede yapar.

(8) Staj yapılacak işletmeyi bulmak öğrencinin sorumluluğundadır.

(9) Öğrenci, stajına belirlenen işletmede başlar ve stajını aynı işletmede tamamlar ancak zorunlu hallerde Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile değişiklik yapılabilir.

(10) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı kapsamında öğrencilere 3308 sayılı Kanununun 25. maddesine göre ücret ödenir.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

(11) 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 Üniversite tarafından karşılanır.

Staj için Gerekli Belgeler

MADDE 16- (1) Öğrenci; stajla ilgili işlemlerini, staja başlamadan önceki yarıyılın sonuna kadar tamamlayarak, Alt Komisyona başvurur. Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı için öğrenciler aşağıda belirtilen belgelerin bulunduğu Staj dosyasını hazırlamak ve ilgili yerlere teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Müstehaklık Belgesi ve Nüfus Cüzdanı fotokopisi: Öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından verilen “Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesidir. Öğrenciler e-devlet sistemi üzerinden temin edecekleri karekodlu Müstehaklık Belgesi ile nüfus cüzdanı fotokopisi sigorta işlemlerinin yapılması için Alt Komisyona teslim edilmelidir.

(3) Staj Kabul ve Başvuru Formu: Öğrencilerin Staj yapmak istedikleri işletmeyi belirten formdur. Bölüm Başkanı tarafından onaylanır. Bölüm Başkanı tarafından onaylanmayan bir işletmede öğrenciler Staj yapamaz.

(5) İş Yeri Staj Sözleşmesi: Öğrenci, İşletme ve Dekan arasında imzalanan, öğrencinin İşletmede yapacağı Stajın taraflarca onaylandığını gösteren belgedir. Bu belgenin Staj başlamadan önce üç nüsha halinde hazırlanması ve bir nüshasının Alt Komisyona teslim edilmesi gerekir.

(6) Staj Karnesi ve Staj Değerlendirme Tablosu: Öğrencilerin Staj süresince beceri esaslarını, görev ve sorumluluklarını değerlendirmek amacıyla kullanılan formdur. Staj sonunda Eğitici Personel tarafından doldurulur, imzalanır ve kapalı zarf içerisinde “Gizli” ibaresiyle Alt Komisyona teslim edilir.

(7) Staj Devam Çizelgesi: Öğrencilerin Staj sırasında devamsızlıklarını takip etmek amacıyla düzenlenen formdur. Öğrenci bu belgeyi İşletmeye teslim etmekle yükümlüdür. Belgenin takibi Eğitici Personel ve Alt Komisyon tarafından yapılır. Dönem sonunda çizelge Eğitici Personel tarafından imzalanır ve kapalı zarf içerisinde “Gizli” ibaresiyle Alt Komisyona teslim edilir.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

(8) Öğrenci, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için staja başlangıcının en geç iki hafta öncesinde Müstehaklık Belgesi ve nüfus cüzdanı fotokopisi ile Alt Komisyona başvurmakla yükümlüdür.

(9) Öğrenci, staj kabul yazısında ve sigorta başlangıcında belirtilen tarihte gerekli belgeleri Eğitici Personele ve İşletmeye teslim etmek ve Staja başlamakla yükümlüdür.

Staj Süresi

MADDE 17- (1) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajının süreleri akademik takvime uygun olarak 20 iş günüdür.

(2) Öğrenciler, Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajına ilgili dönemin bütünleme sınavları tamamlandıktan sonra başlayabilir.

(3) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı haftada beş gün, günde yedi saat olmak üzere toplamda 35 saatlik süreyi kapsar.

(4) Resmi tatil günleri iş günü olarak kabul edilmez.

(5) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı İşletmenin mesai saatlerine göre, Alt Komisyon ve Eğitici Personel tarafından belirlenir.

Devam Zorunluluğu ve Mazeretler

MADDE 18- (1) Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajına devam zorunludur. Devamsızlık yapan öğrenciler, devamsızlık yaptıkları süre kadar telafi yapmak zorundadır. Telafisini tamamlamayan öğrenciler Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajından başarısız olur.

(2) Herhangi bir nedenle staja katılmayan öğrenciler mazeretlerini aynı gün içerisinde Alt Komisyona ve Eğitici Personele bildirmekle yükümlüdür.

(3) Telafiler en geç bir sonraki eğitim- öğretim döneminin ders kayıtları başlamadan tamamlanmalıdır.

(4) Staj süresinin %20'sini aşan tüm devamsızlıklarda (raporlu olmak dahil); “Yüksek İhtisas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uyarınca öğrenci “D” (Devamsız) notu alarak stajdan kalır; stajı tekrar eder. Bu öğrenciler, aynı dönem içerisinde yeniden staj yapamaz.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

- (5) Staj yapılan İşletmenin çalışma saatlerine göre staja 30 dakikadan fazla geç kalan öğrenci veya herhangi bir şekilde uygulama sırasında yarım günden daha az süre için izin alarak uygulamaya katılmayan öğrenci, yarım gün telafi yapar. Telafi, Alt Komisyonun uygun gördüğü gün ve saatte yapılır.
- (6) Zamanında başlanmayan veya tamamlanmayan stajların sigorta çıkış işlemleri için öğrenci, Alt Komisyona bilgi vermek zorundadır.

Değerlendirme

MADDE 20-(1) Öğrenciler yaptıkları staj için staj süresindeki deneyimleri hakkında; klinik gözlemlerini, yaptıkları uygulamaları, öğrendikleri becerileri ve staj sürecinde yaşadıkları problemleri içeren bir staj raporu hazırlar.

(3) Eğitici Personel; öğrencinin ilgisi, başarısı, diğer durumlarına ilişkin bilgileri staj karnesi ve devam çizelgelerine işleyip imzaladıktan sonra “Gizli” ibaresiyle kapalı zarf içerisinde öğrenci aracılığıyla veya taahhütlü olarak Alt Komisyona gönderir. Belgelerin ilgili birime ulaşması öğrencinin sorumluluğundadır.

(4) Öğrenciler, Staj Dosyasını staj bitiminden sonra en geç bir hafta içerisinde tamamlayıp teslim etmekle yükümlüdür.

(5) Stajın dönem sonu not ortalaması hesaplanırken:

- İşletmeden gelen değerlendirme formunda yer alan başarı notunun %60’ı,
- Staj Raporu %40 oranında etki eder.

(6) Öğrencinin Stajdan başarılı sayılabilmesi için:

- Stajın tamamlanması, devamsızlık varsa telafilerin yapılmış olması,
- Dönem sonu staj not ortalamasının 60 ve üzerinde olması, gerekmektedir.

Staj Tekrarı

MADDE 21- (1) Madde 20’deki şartları sağlamayan öğrenciler stajı tekrar eder.

(2) Öğrenciler stajın devam zorunluluğunu yerine getirmiş olsalar dahi stajdan başarısız olmaları durumunda İşletmelerde uygulamalarını yapmak ve stajdan başarılı olabilmek için Madde 20’de belirtilen şartları yerine getirmek zorundadır.

İsteğe Bağlı Staj

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
SBF Birim Kalite Komisyonu	SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Kalite Koordinatörlüğü

MADDE 22 – (1) Öğrenciler zorunlu olan Staj dışında kendi taleplerine bağlı olarak staj yapabilir. İsteğe Bağlı Staj, öğrencilerin kendi kişisel gelişimleri için olup akademik kredi karşılığı yoktur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Klinik Uygulama ve Stajlarla İlgili Diğer ve Son Hükümler

Ön Şart

MADDE 23- (1) Staj başarıyla tamamlanmadan; Klinik Uygulama-I ve Klinik Uygulama-II dersleri alınmaz.

(2) Öğrencilerin Klinik Uygulama-I ve Klinik Uygulama-II derslerini alabilmeleri için 1. Sınıf, 2. Sınıf ve 3. sınıfa ait devam zorunluluğu olan zorunlu dersinin kalmaması gerekir. Ancak devam zorunluluğu olan tek dersi kalmış ve bu durumdan dolayı öğrenim süresi uzayacak olan öğrenciler için, ders programında çakışma olmaması şartı ve Bölüm Başkanı onayıyla bu kural uygulanmayabilir.

(3) Öğrencilerin Klinik Uygulama-I ve Klinik Uygulama-II derslerini alabilmeleri için devam zorunluluğu olan dönem başına ikiden fazla 1. Sınıf, 2. Sınıf ve 3. sınıfa ait seçmeli dersinin kalmaması gerekir.

(4) İlk defa alınması durumunda “Klinik Uygulama-I”, “Fizyoterapide Klinik Karar Verme-I” dersi ile eş zamanlı; “Klinik Uygulama-II”, “Fizyoterapide Klinik Karar Verme-II” dersi ile eş zamanlı olarak alınmak zorundadır.

Genel Görünüş ve Giyim

MADDE 24- (1) Öğrencinin genel görünüş ve giyimi, “1303 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” hükümlerine ve ilgili İşletmenin kurallarına uygun olmak zorundadır.

Uygulamalı Eğitim Disiplini

MADDE 25- (1) Öğrenciler Uygulamalı Eğitim yapılan İşletmenin disiplin kurallarına, tüzük, yönetmelik ve mevzuatına uymak zorundadır.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

Öğrencilerin Uygulamalı Eğitimler Sırasında Karşılaştıkları Sorunlar

MADDE 26- (1) Uygulamalı Eğitimler sırasında karşılaştıkları sorunları öğrenciler öncelikle Alt Komisyona ve Eğitici Personele, Alt Komisyon tarafından gerekli görüldüğü takdirde Bölüm Başkanına iletir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 27- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”, “Yüksek İhtisas Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”, “Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi”, “Yüksek İhtisas Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönerge hükümleri, Dekan tarafından yürütülür.

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof.Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--