**T.C.**

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

 **MESLEKİ SAHA UYGULAMALARI DERSİ İLKE VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Yetki ve Sorumluluklar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** Mesleki Saha Uygulamaları dersinin (MESU) amacı, ……………………………… Önlisans programını başarıyla yürüten öğrencilerin kendi meslekleri ile ilgili uygulama alanlarının birinde uygulamalı deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

**Dayanak**

**MADDE 2-** Bu ilke ve Esaslar, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğretimi Uygulamalı Dersler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 -** Bu ilke ve Esaslarda adı geçen;

1. Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini,
2. Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
3. Meslek Yüksekokulu: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

ç) MESU: Mesleki Saha Uygulamaları dersini,

1. Bölüm Başkanlığı: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan tüm bölümler;

-Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Bölüm Başkanlığını,

-Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Bölüm Başkanlığını,

-Dişçilik Hizmetleri Bölümü Bölüm Başkanlığını,

1. Danışman: Öğrencinin Mesleki Saha Uygulamaları dersinde sorumlu Program Danışmanı Öğretim Elemanını,
2. Kurum: Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapmak üzere görevlendirildikleri kamu veya özel sektör firma/kuruluşlarını,
3. Mesleki Uygulama Protokolü: Mesleki Saha Uygulamaları (MESU) ile ilgili kontenjanları ve şartları açıklayan ve işyeri yetkilisi ile Rektör tarafından imzalanan belgeyi,

ğ) Kurum Amiri: Kurumdaki Mesleki Saha Uygulamaları Amirini,

h) Sorumlu kişi: Kurum amiri tarafından görevlendirilecek. Öğrencinin kurumdaki mesleki beceri ve iş yükünü takip edecek alana uygun olarak görevlendirilmiş kişiyi,

ifade eder.

**Mesleki Saha Uygulamaları Yönetimi**

**MADDE 4-** MESU, Yüksekokul Kurulu'nun önerisi ve Üniversite Senatosu'nun onayı ile kesinleşir ve Bölüm Başkanlıklarınca yürütülür.

**Bölüm Başkanlığının Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 5-** Bölüm Başkanlığı, MESU hedeflerini gerçekleştirmek için aşağıdaki etkinlikleri yürütür:

1. Kurum yetkilileri, öğrenciler ve danışmanlarla görüşerek uygulamanın yürütülmesini takip eder.
2. Uygulama esnasında karşılaşılan güçlükleri belirler ve çözülmesi için öneriler hazırlar.
3. Uygulamanın başarılı olması için üniversite içi ve üniversite dışı mevzuatın hazırlanması ve uygulamaya konulması için gerekli faaliyetleri yürütür.

**Danışmanın Belirlenmesi, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 6-** Öğrencinin program danışmanı aynı zamanda MESU danışmanıdır. Danışman, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği gereğince Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

**MADDE 7-**Danışman, MESU hedeflerini gerçekleştirmek için aşağıdaki etkinlikleri yürütür:

1. Bölüm Başkanlığı ile işbirliği içinde çalışır, öğrencinin eğitim uygulamaları ve sorunları konusunda danışmanlık yapar.
2. Öğrencinin Kurum takibinden sorumludur.
3. Kurum tarafından hazırlanan MESU öğrenci raporlarını ve kendisinin hazırladığı raporu dönem sonunda bölüm başkanlığına sunar.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Başvuru Koşulları, Uygulama Dersinin Yürütülmesi, Başarı**

**Mesleki Saha Uygulamaları Dersine Başvuru ve Kabul Koşulları**

**MADDE 8-**

1. Öğrenciler MESU yapacağı kurumu belirler ve gerekli sözleşme formunu doldurarak ders kayıt dönemi başlangıcına kadar danışmanına teslim eder.

b) Öğrencinin MESU’ya başlayabilmesi için transkriptinde başarısız dersi (3. yarıyıl dahil)

 olmaması ve 3. yarıyıl sonunda GANO’sunun en az 3,00 olması gerekir.

**Mesleki Saha Uygulamaları Dersinin Yürütülmesi**

**MADDE 9-**

1. MESU Yüksekokulumuz Programlarının ders müfredatının 4. yarıyılında yer alan toplam 30 AKTS’lik seçmeli derslere bir seçenek olarak sunulur ve eğitime ara verilmeksizin anadal programı ile eş zamanlı yürütülür. Bu programı seçen ve başarı ile tamamlayan öğrencilerin transkriptlerinde 4. yarıyıl seçmeli dersleri yerine geçen 30 AKTS’lik Mesleki Saha Uygulamaları dersi yer alır.
2. MESU’ya kaydolup herhangi bir sebeple tamamlayamayan veya başarısız olan öğrenciler bir sonraki yıl, 4.yarıyıl müfredatında bulunan diğer dersleri almak zorundadır.

**Başarı**

**MADDE 10-**

1. %80 devam zorunluluğunu ve program şartlarını yerine getiremeyen öğrenci MESU’dan başarısız sayılır.
2. Dönemin 9. haftasının sonunda kurum amirinin hazırlamış olduğu rapor ve danışmanın değerlendirmesi sonucu verdiği not öğrencinin arasınav notu yerine geçer.
3. Dönem sonunda kurum amirinin hazırlamış olduğu rapor ve danışmanın değerlendirmesi sonucu verdiği not öğrencinin dönem sonu notu yerine geçer.

ç) MESU’dan başarılı olan öğrenciye Üniversite tarafından MESU Sertifikası ve danışmanı ile

 kurum amirinin öğrenci ile ilgili görüşlerinin yer aldığı bir belge verilir.

**Öğrenciden İstenilecek Belgeler**

**MADDE 11-** MESU’ya kabul edilen öğrenci beraberinde uygulama yapacağı kuruma;

1. Bölüm Başkanı tarafından imzalanmış başvuru formunu,
2. Kurum ile yapılan sözleşmenin kopyasını,
3. MESU dersi protokolünü,

ç) İlgili kurumun istediği diğer belgeleri,

 teslim eder.

**Disiplin İşleri**

**MADDE 12-** MESU’ya katılan öğrencilerin disiplin işlerinde Yüksek­ Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Kurumların Sorumlulukları ve Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar**

**MADDE 13-** Öğrenciler, MESU süresinde kurum tarafından görevlendirilen sorumlu kişinin nezaretinde çalışırlar. Sorumlu kişi;

1. Öğrencinin, kurumda MESU amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunmasını,
2. Öğrencinin kurumda disiplin kurallarına uygun bir biçimde çalışmasını,
3. Öğrencinin davranışlarını, kurumun işleyiş mekanizmasını gözleme yeteneğini, çalışmalara katılımını ve performansını ve diğer hizmetlere katkılarını izleyerek görüşlerini hazırlayacağı iki değerlendirme raporuna işler ve raporları danışmana teslim eder.

**Kurum,**

 ç) MESU’ya kabul edilen öğrencileri, çalışanlara sağlanan ulaşım ve diğer hizmetlerden

 paralı veya parasız olarak yararlandırılabilir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu

 sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler yararlanamaz.

**Üniversite,**

1. MESU’ya kabul edilen öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalanmasını sağlar,
2. Öğrenci danışmanına haftalık 2 (iki) saat uygulama dersi karşılığı ücret ödemesi yapar.

**Hastalık ve Kaza Halleri**

**MADDE 14-** MESU sırasında hastalanan ve hastalığı 7 (yedi) günden fazla süren öğrencinin adı, soyadı, hastalığın mahiyeti, kurumlar tarafından ilgili resmi makamlara bildirilir.

MESU sırasında herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti 3 (üç) gün içinde SGK sistemine girilir ve Yüksekokulumuza yazılı bilgi verilir.

**MADDE 15-**

1. Bu ilkeler, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
2. Bu ilkelerde olmayan hükümler için “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans / Lisans Öğretimi Uygulamalı Dersler Yönergesi” hükümleri geçerlidir.

**Yürütme**

**MADDE 16-** Bu ilkeleri OMÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür