
	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU			
	İşletmede Mesleki Eğitim I - II Eğitim Uygulamasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönerge			
Dok. Kodu: İK.KF.PR.12	Yay. Tar: 01.03.2024	Revizyon No: 00	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı: 10

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM I - II EĞİTİM UYGULAMASINA İLİŞKİN ESAS VE USULLER
HAKKINDAKİ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda (SHMYO) öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini yerinde görmek, pekiştirmek ve uygulamalara katılmak, uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, iş organizasyonu süreçlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak, eğitimini aldıkları alan ile ilgili problemleri ve çözümleri takım çalışmalarının içinde yer alarak öğrenmek, mesleki etik çerçevesinde elde edilen sonuçların toplum yararına kullanımına ilişkin deneyim sahibi olmalarını sağlayacak İşletmede Mesleki Eğitim – I ve İşletmede Mesleki Eğitim - II eğitim uygulamalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Trabzon ili ve ilçelerindeki kurumlarda/işyerlerinde yapacakları İşletmede Mesleki Eğitim – I ve İşletmede Mesleki Eğitim - II eğitim uygulamalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 07.10.2017 tarih ve 30203 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Karadeniz Teknik Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim Yönetmeliğinin 33 üncü maddesi, 24.01.2023 tarih ve 335 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen KTÜ Uygulamalı Eğitimler Ana Yönergesi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır. Ayrıca 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20 nci maddesi ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesi hükümlerine dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) 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,

b) Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu Başkanı: Ön lisans öğrencilerinin Üniversite Eğitim Uygulama Kurulunun kararları doğrultusunda İşletmede Mesleki Eğitim I - II işlemlerini koordine etmekle görevli Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanını,

c) Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu: KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanının başkanlığında Meslek Yüksekokulunda eğitim veren öğretim elemanlarını,

ç) Bölüm Başkanlığı: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Bölüm Başkanlığını,

d) Bölüm / Program: Yükseköğretim Kurumlarının akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kaydolma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diplomalı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bölüm veya programlarını,

e) BYS: Akademik ve idari personel ile öğrencilerin kullandığı internet tabanlı Karadeniz Teknik Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemini,

f) Çalışma Günü: 4857 sayılı İş Kanunu'nun 46 ncı maddesi hükümleri saklı kalmak kaydı ile öğrencinin uygulama çalışmasını gerçekleştireceği kurum/kuruluşun faaliyet gösterdiği resmî tatiller dışındaki iş gününü,

g) Eğitici Personel: Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında laboratuvar, mesleki eğitim verebilme yeteneğine sahip işletme personelini,

ğ) İşletme Değerlendirmesi: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren BYS üzerinde yetkili değerlendirme panelini,

h) İşletme Birim Yetkilisi/Sorumlusu: Meslek Yüksekokulu Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu'nun uygun gördüğü kurum tarafından kabul edilen öğrencinin bir plan dâhilinde İşletmede Mesleki Eğitim I – II eğitim uygulamalarının işlenmesinden sorumlu işletme/kurumdaki birim yetkilisini; öğrencinin eğitimi için uygun birimin belirlenmesi, sorumlu eğitici personelin belirlenmesi, öğrencinin bu Yönergede belirtilen usul ve esaslara uygun hareket edip etmediğinin kontrol edilmesi ve benzeri işlemlerden sorumlu kişiyi,

ı) İşletmede Mesleki Eğitim I - II: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini Karadeniz Teknik Üniversitesinde, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

i) İşletmede Mesleki Eğitim I – II Başvuru Formu: Öğrencinin KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu internet sayfasından temin edebileceği, İşletmede Mesleki Eğitim - I ve İşletmede Mesleki Eğitim - II uygulamasına başvuru yapabilmesi ve başlayabilmesi için doldurması gereken formu,

j) İşletmede Mesleki Eğitim I – II Öğrenci Değerlendirme Formu: İşletmede Mesleki Eğitim I – II eğitim uygulamasını tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve uygulamadan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için uygulama yapacağı kuruma öğrencinin değerlendirilmesi için verilen formu,

k) İşletmede Mesleki Eğitim I – II Öğrenci Devam Çizelgesi: İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulaması yapacak öğrencinin uygulama yapacağı kuruma verilmek üzere KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu internet sayfasından temin edebileceği belgeyi,

l) İşletmede Mesleki Eğitim I - II Sözleşmesi: 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak İşletmede Mesleki Eğitim I - II esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanan sözleşmeyi,

m) İşletmede Mesleki Eğitim I - II Uygulama Raporu: Öğrencinin uygulama süresince yapacağı tüm faaliyetlerin yanı sıra edindiği bilgi ve donanım düzeyini kanıtlayıp sunabileceği, KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu internet sayfasında mevcut bulunan örnek şablon üzerinden bilgisayar ortamında yazılması gereken uygulama raporunu,

n) Kurum / İşletme: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve mesleki deneyimlerini uygulamaya geçirdikleri, eğitim aldıkları alana uygun, her türlü kamu kurum ve özel sektör kuruluşlarını,

o) Kurum Yetkilisi: İşletmede Mesleki Eğitim I – II eğitim uygulamaları için başvuru evrakını inceleyen, değerlendiren ve başvurunun kabul edilip edilmediğine karar veren kurumdaki yetkili kişiyi,

ö) Mesleki Eğitim Programı: Yükseköğretim Kurulu tarafından ülkenin kalkınmaya dair üst politika belgeleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak belirli zaman aralıkları ile belirlenen ve bir mesleğe ilişkin ön lisans veya lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını,

p) Müdür: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

r) Öğrenci: KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretimi sürdüren zorunlu derslerden başarılı olmuş ve İşletmede Mesleki Eğitim I - II yapmaya hak kazanan bireyleri,

s) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO): Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

ş) Sigortalı İşe Giriş Başlangıç Belgesi: İşletmede Mesleki Eğitim I – II yapacak öğrencinin KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından alacağı belgeyi,

t) Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler

Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Sağlık Hizmetleri MYO Müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu birimindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,

b) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında 31.05.2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

c) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında Yükseköğretim Kurumu ile işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak,

ç) Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu Başkanını işletmelerle yapılan sözleşmeleri imzalaması hususunda gerekli gördüğünde yetkilendirmek,

Bölüm Başkanının görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Bölüm Başkanının İşletmede Mesleki Eğitim I - II eğitim uygulamaları ile ilgili görevleri şunlardır:

a) Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu ile birlikte uygulamalı eğitim sürecinin tamamlanmasını sağlamak.

Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonunun görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Meslek Yüksekokulunun uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu bir başkan eşliğinde üyelerden oluşan komisyondur.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim I – II eğitim uygulamalarına ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri, Bölüm Başkanın ders görevlendirmesi yaptığı program veya bölümlerdeki ilgili öğretim elemanları tarafından yapılır.

(3) Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Bölüm ve/veya Programlardaki öğretim elemanları ile işbirliği içinde program öğrencilerini uygulama yapacakları yerleri konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,

b) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim I - II eğitim uygulaması yapacakları iş yerlerinin uygunluğunu belirlemek,

c) Öğrencileri uygulama ile ilgili muafiyet ve intibak işlemleri konusunda yönlendirmek,

ç) Uygulama yapacak öğrencilerin başvuru süreçlerini KTÜ BYS aracılığı ile takip ederek onaylamak,

d) Öğrencilerin uygulama bitiminde teslim etmesi gereken İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulama raporlarını, öğrenci değerlendirme formlarını ve öğrenci devam çizelgelerini akademik takvimde belirtilen süre içerisinde incelemek, değerlendirmek ve uygulamalarının kabul edilip edilmeyeceğine karar vermek,

e) İşletmede Mesleki Eğitim I - II sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini KTÜ BYS süreci üzerinden yaparak sonlandırmak.

Sorumlu Öğretim Elemanının görev ve yetkisi

MADDE 8- (1) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla İşletmede Mesleki Eğitim I – II yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

İşletmenin görev ve yetkileri

MADDE 9- (1) Kurum / İşletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,

b) Başvurusu kabul edilen, uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim I – II Başvuru Formunu ve gerek duyulduğunda İşletmede Mesleki Eğitim I - II Sözleşmesi'ni onaylamak,

c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için İşletmede Mesleki Eğitim I - II Öğrenci Değerlendirme Formunu doldurmak ve BYS sürecindeki yetkili değerlendirme bölümünde eğitici personelin işlem yapmasını sağlamak,

ç) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20.06.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,

d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek,

e) İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulaması yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu Yükseköğretim Kurumuna bildirmek.

f) Kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulaması yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

Eğitici Personelin görev ve yetkileri

MADDE 10- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I – II yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak,

b) İşletmede Mesleki Eğitim I - II yapan her bir öğrenci için işletme yetkili değerlendirmesini KTÜ BYS üzerinden gerçekleştirmek,

c) İşletmenin yetkili/eğitici personeli birimlerinde uygulama yapan öğrencilerin hazırladığı Uygulama Raporunun ilgili alanlarını ıslak imzalı olarak onaylamalıdır.

d) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I – II yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları Yükseköğretim Kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde 18.08.2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu Yükseköğretim Kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(3) Öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim I - II başvuru formunda belirtilen ve onaylanan yerde uygulama yapmak zorundadır.

(4) Öğrencinin kurum içi uygulama yerini işyeri birim yetkilisi değiştirebilir. Kurum dışı uygulama yeri değişikliği, BYS üzerinden sorumlu öğretim elemanına bildirilmelidir. Uygun görüldüğü takdirde başvuru işlemleri yeniden tekrarlatılabilir.

(5) Mazeretli olarak İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamasına devam edemeyen öğrenci mazeretini ve devam edemediği günleri BYS üzerinden talep oluşturarak sorumlu öğretim elemanına bildirmelidir. Mazereti uygun bulunursa eksik uygulama günlerini sigorta işlemlerini yaptırmak kaydıyla tamamlayabilir. Bu süreçleri öğrenci, BYS üzerinden takip etmelidir.

(6) Öğrenci, ilgili sağlık kurumunun çalışma iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymakla; kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(7) Öğrenci, birim yetkilisi tarafından verilen görevleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadır.

(8) Öğrenci işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.

(9) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim I – II eğitim uygulamasına %80 devam zorunluluğu bulunmaktadır.

(10) Öğrencinin sorumlulukları şunlardır;

a) İşletmede Mesleki Eğitim I – II başvurularının Meslek Yüksekokulunun belirlediği tarihler dikkate alınarak planlanması, uygulanması ve sonlandırılmasından sorumlu olmak,

b) İşletmede Mesleki Eğitim I – II başvuru ve sonlandırma için gerekli belgelerin uygun şekilde hazırlanarak BYS sistemine yüklenmesi ve gerekli onaylar açısından takibinden sorumlu olmak,

c) Uygulama yaptığı birimdeki eğitici personel tarafından KTÜ BYS sisteminde "yetkili değerlendirme" alanının doldurulması ve onaylanması sürecini takip etmek,

ç) İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalı eğitiminin bitiminde İşletmede Mesleki Eğitim I - II öğrenci devam çizelgesini, uygulama raporunu ve öğrenci değerlendirme formunu BYS sistemine yükleyerek uygulamayı sonlandırmak,

d) Uygulama yaptığı birimdeki eğitici personelini yetkili değerlendirme süreci konusunda bilgilendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim

İşletmede Mesleki Eğitim I - II

MADDE 12- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulamasının eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede Mesleki Eğitim I – II Yükseköğretim Kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim I – II için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim I - II kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(4) Komisyon veya alt komisyonlar, İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulaması yapan öğrencileri işletme tarafından doldurulacak olan KTÜ BYS sürecindeki yetkili değerlendirme paneli, İşletmede Mesleki Eğitim I - II Öğrenci Değerlendirme Formu ve İşletmede Mesleki Eğitim I - II Uygulama Raporu ile önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

(5) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim I - II kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede Mesleki Eğitim I – II uygulamalı eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilirler.

(7) İşletmede Mesleki Eğitim I - II gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(8) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanun'un 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Yükseköğretim Kurumları tarafından karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim I - II İşlemleri

İşletmede Mesleki Eğitim I – II Yeri

MADDE 13- (1) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim I - II yapacakları işyerleri için asgari ölçütleri belirlemek Meslek Yüksekokulu eğitim ve müfredat komisyonun öncelikli görevleri arasındadır. Bu ölçütler, öncelikli olarak mevcut bölüm ve/veya programlarının doğasına uygun ve öğrencilerin mesleki ve kişisel gelişimlerine önemli katkılar sağlayabilme hedefini gerçekleştirilmelidir.

(2) Öğrencilerin uygulama yapabileceği birimler ve bu birimlere gönderilebilecek öğrenci kontenjanları Meslek Yüksekokulu Müdürü ile bu yönetmelik kapsamında uygun bulunan kurum ve kuruluşlar arasında resmi yazışmalar ile belirlenir. Öğrenciler sadece KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun "İşletmede Mesleki Eğitim I - II Eğitim Uygulamasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönergesi" kapsamında belirlenmiş işyeri ölçütlerine uygun ve Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonunca onaylanmış işyerlerinde İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalı eğitimlerini yapabilirler.

MADDE 14- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I - II eğitim uygulamalarının yapılabileceği birimler aşağıda tanımlanmıştır.

a) Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalarını yapacağı birimlerde Biyokimya, Patoloji, Mikrobiyoloji, Hematoloji, Tıbbi Biyoloji ve Genetik uzmanlarından en az birinin bulunması koşulu aranmaktadır.

İlgili program öğrencileri, bu özelliğe sahip tam teşekküllü Şehir veya Devlet Hastanesi, Üniversite Hastanesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Özel Hastane, Adli Tıp Birimi, Özel Laboratuvar, Halk Sağlığı Laboratuvarı, Kızılay Kan Merkezi ve Birim Staj Komisyonunun bu bent kapsamında uygun gördüğü birimlerde uygulamalarını yapabilirler.

b) Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalarını yapacağı birimlerde en az bir tane pratisyen/uzman hekim veya eczacı bulunması koşulu aranmaktadır.

İlgili program öğrencileri, bu özelliğe sahip tam teşekküllü Şehir veya Devlet Hastanesi, Üniversite Hastanesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Özel Hastane, Adli Tıp Birimi, Özel Muayenehane veya Klinik, Özel Görüntüleme Merkezi, Aile Sağlığı veya Toplum Sağlığı Merkezi, İl veya İlçe Sağlık Müdürlüğü, Kızılay Kan Merkezi ve Birim Staj Komisyonunun bu bent kapsamında uygun gördüğü birimlerde uygulamalarını yapabilirler.

c) Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalarını yapacağı birimlerde en az bir tane Radyoloji uzmanı bulunması koşulu aranmaktadır.

İlgili program öğrencileri, bu özelliğe sahip tam teşekküllü Şehir veya Devlet Hastanesi, Üniversite Hastanesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Özel Hastane, Özel Tıbbi Görüntüleme Merkezi ve Birim Staj Komisyonunun bu bent kapsamında uygun gördüğü birimlerde uygulamalarını yapabilirler.

d) İlk ve Acil Yardım Programı öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalarını yapacağı birimlerde en az bir tane pratisyen veya uzman hekim bulunması koşulu aranmaktadır.

İlgili program öğrencileri, bu özelliğe sahip tam teşekküllü Şehir veya Devlet Hastanesi Acil Servisi, Üniversite Hastanesi Acil Servisi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi Acil Servisi, Özel Hastane Acil Servisi, İl

Sağlık Müdürlüğü 112 Acil İstasyonları ve Birim Staj Komisyonunun bu bent kapsamında uygun gördüğü birimlerde uygulamalarını yapabilirler.

İşletmede Mesleki Eğitim I - II Zamanı ve Süresi

MADDE 15- (1) Meslek Yüksekokulunda öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim - I uygulaması ikinci sınıf güz yarıyılında, İşletmede Mesleki Eğitim – II uygulaması ikinci sınıf bahar yarıyılında yaptırılır. İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulamasının Üniversite akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlaması ve bu sürenin sonunda bitmesi esastır. Uygulama süresi, başlangıç ve bitiş tarihleri Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu ve Program Koordinatörleri tarafından bölüm ve/veya programların ders planlarına göre belirlenir.

İşletmede Mesleki Eğitim I - II Başvurusu ve Sonlandırılması

MADDE 16- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulaması, Meslek Yüksekokulu bölüm/programlarına uygun olarak belirlenmiş bu Yönergenin 14 üncü maddesinde belirtilen şartları taşıyan sağlık kurum ve kuruluşlarında yaptırılır. Öğrencilerin, bu Yönergenin 17 nci maddesi ikinci fıkrasındaki başvuru için gerekli belgeleri, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun resmi internet sayfasından temin etmiş, ilgili yerleri bilgisayar ortamında doldurmuş, fotoğraflı ve imza/mühür onaylı olarak KTÜ BYS sistemine yükleyerek başvurularını yapmaları gereklidir. Sisteme yüklenen belgelerin başvuru için uygunluğu ders sorumlusu öğretim elemanları tarafından kontrol edilerek onaylanır.

(2) İşletmenin belirli bir nüsha halinde talep ettiği İşletmede Mesleki Eğitim I - II ile ilgili onaylanmış evrakların işyerine verilmesinden öğrenciler bizzat kendileri sorumludur. Dersin öğretim elemanı ve uygulama yapılacak kurum/kuruluş tarafından mühürlenmemiş ve onaylanmamış belgeler ile uygulamaya başlanamaz ve bu belgeler uygulamalı eğitim sonunda değerlendirmeye alınmazlar.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulama başlama tarihi belirlenen öğrenci, belgelerini BYS sistemine en az yirmi (20) gün öncesinden başvurusunu oluşturacak şekilde eksiksiz yüklemeli ve onay ve/veya revizyon sürecini takip etmelidir.

(4) Öğrenciler dersin öğretim elemanı onayı olmadıkça uygulama yerini değiştiremez.

MADDE 17- (1) Öğrenciler gerekli koşul ve belgeleri sağladıkları durumda İşletmede Mesleki Eğitim I - II başvurularını KTÜ BYS üzerinden yapmak zorundadırlar.

(2) Öğrencinin aşağıda sıralanan belgeleri tamamlayarak KTÜ BYS üzerinden yüklemesi gerekmektedir. Bunlar;

KTÜ Sigorta Girişi için;

a) İşletmede Mesleki Eğitim I – II Başvuru Formu,

b) Sağlık (SGK) Provizyon Belgesi,

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası (işletme istediği takdirde güncel tarihli ve geçerli),

d) İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulamaları için kurum ve kuruluşların talep ettiği diğer belgeler.

(3) Ders sorumlusu öğretim elemanları tarafından öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim I - II başvuru şartlarını karşılayıp karşılamadıkları incelendikten sonra başvurusu kabul edilen öğrencilerin belgeleri KTÜ BYS sistemi üzerinden en az yirmi (20) gün önce KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilmelidir.

(4) KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığındaki ilgili staj birimi BYS üzerinden belgeleri onayladıktan sonra SGK işe giriş bildirgesini düzenler. Öğrenci bu akışları takip etmekle yükümlüdür.

MADDE 18- (1) Öğrenci yönergede belirlenen sorumlulukları kapsamında İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalı eğitimini tamamladıktan sonra BYS üzerinden gerekli dosyalarını ekleyerek İşletmede Mesleki Eğitim I - II Sonlandırma Sürecini başlatmakla yükümlüdür.

(2) Meslek Yüksekokulu resmi web sitesi üzerinden alınacak "İşletmede Mesleki Eğitim I - II Uygulama Raporu", "İşletmede Mesleki Eğitim I - II Öğrenci Devam Çizelgesi" ve "İşletmede Mesleki Eğitim I - II Öğrenci

Değerlendirme Formu" imzalı/onaylı ve eksiksiz olarak KTÜ BYS sistemine yüklenmelidir. Mühürlenmemiş ve imzalanmamış onaysız formlar değerlendirmeye alınmaz.

(3) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim I - II Uygulama Raporlarını Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonunun belirlediği kurallara uygun şekilde hazırlamakla yükümlüdür. Çalışma süreçlerine ilişkin bilgiler, kanıtları ile birlikte bilgisayar ortamında yazılmalı ve Uygulama Raporunun ilgili alanları işletmenin yetkili/eğitici personeline ıslak imzalı olarak onaylatılmalıdır.

(4) Öğrencilerden, İşletmede Mesleki Eğitim I - II süresince eğitim alanlarıyla ilgili işyeri yetkilileri tarafından verilen ve eğitimlerine katkı sağlayacak çalışmaları yapmaları ve/veya yapılan çalışmalara katılmaları beklenir.

İşletmede Mesleki Eğitim I - II Değerlendirme Süreci

MADDE 19- (1) İşletmenin yetkili eğitici personeli KTÜ BYS sistemi üzerinden öğrenci değerlendirmesini yapmakla yükümlüdür. Bu işleyişlerin takibinden öğrenci sorumludur.

(2) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamasına %80 devam etme zorunluluğu vardır. Öğretim elemanı tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın uygulama birimine gitmeyen veya mazeretini kanıtlamayan öğrencinin uygulaması kabul edilmez.

(3) Verilen ek süre içerisinde teslim edilmeyen dosyalar değerlendirmeye alınmaz. Süresi içerisinde evraklarını teslim etmeyen öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamasını yapmamış sayılır.

(4) Dersin sorumlu öğretim elemanı, İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamasının öncelikle bu yönergeye uygun olarak yapılıp yapılmadığını, uygulama raporunun belirlenen ilkelere uygun biçimde düzenlenip düzenlenmediğini, öğrenci devam çizelgesini ve öğrenci değerlendirme formunu kontrol etmekle yükümlüdür; gerekiyorsa revizyon talep edebilir.

(5) İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamasını tamamlayan öğrencinin BYS sistemi üzerinden ölçme ve değerlendirme işleminin yapılması dersin sorumlu öğretim elemanının yükümlülüğündedir.

(6) Dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından öncelikli olarak BYS üzerinde bulunan yetkili değerlendirme panelinden eğitici personelin öğrenci değerlendirmesi kontrol edilir. İşletmenin öğrenci değerlendirmesi ile birlikte Meslek Yüksekokulunun diğer değerlendirme kriterleri yeterli bulunursa öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulaması kabul edilip değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenerek süreç sonlandırılır.

İtiraz

MADDE 20- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulama değerlendirme puanlarına itiraz etmek isteyen öğrenciler, sonuçlar açıklandıktan sonraki ilk yedi (7) iş günü içerisinde bizzat yazılı olarak başvuru yaparlar. Yedi günden sonra yapılan veya bizzat yapılmayan başvurular dikkate alınmaz. Yapılan itiraz başvuruları ders sorumlu öğretim elemanı tarafından itiraz süresi bittikten sonraki ilk üç (3) mesai günü içerisinde sonuçlandırılır. İtiraz değerlendirme sonuçları hem öğrenciye hem de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazı ile bildirilir.

İşletmede Mesleki Eğitim I - II Muafiyeti

MADDE 21- (1) Öğrenci öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işyerinde (sağlık kurum ve kuruluşunda) son bir (1) yıl içerisinde kesintisiz çalıştığı ve halen çalışmakta olduğunu kanıtlayan belgeleri getirmek şartıyla Bölüm Başkanlığına muafiyet talebi için başvurabilir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim I - II muafiyet talebinde bulunan öğrencinin, "KTÜ SHMYO Ders Muafiyet Talebi Başvuru Formu", "Öğrenci Not Döküm Belgesi" (Transkript), "SGK Hizmet Dökümü Belgesi" ve İşyerinden Alınan "Çalışma Belgesini" (Onaylı) Bölüm Başkanlığına teslim etmesi zorunludur.

(3) Başvuru koşulları değerlendirildikten sonra olumlu bulunan talepler Bölüm Başkanı kararı ile muaf sayılır.

İşletmede Mesleki Eğitim I - II Hastalık / Kaza Durumu ve İş Güvenliği

MADDE 22- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I - II için geçerli mazeretini belgeleyen öğrenciye kurum amiri en fazla üç (3) gün izin verebilir.

(2) İş kazasının meydana geldiği durumlarda, kaza Kurum/İşyeri Amiri tarafından rapor edilir ve gerekli sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi sağlanır. Gerekli bilgilendirme işyeri yetkilisi tarafından Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.

(3) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık 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 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim I - II başvuru tarihleri kesinleşen öğrenciler en geç yirmi (20) gün öncesinden BYS sistemi üzerinden başvuru işlemlerini tamamlamakla sorumludur. Başvuru onayı sağlanmış öğrencilerin KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Staj Bürosu tarafından sigorta girişi yapılır.

(5) Öğrenci, komisyon onayını, KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Staj Bürosu onayını ve Sosyal Güvenlik Kurumu primlerinin yatırıldığını takip etmekle sorumludur.

(6) Öğrenci e-devlet sistemi üzerinden "Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi" almadan İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamasına başlayamaz.

(7) Başvuru formunda beyan edilen bilgiler ve tarihler değiştirilemez. Bu tarihlerde zorunlu nedenlerden dolayı değişiklik olursa bu durumun en geç iki (2) gün içinde öğrenci tarafından BYS sistemi üzerinden dersin sorumlu öğretim elemanına bildirilmesi gerekmektedir. Öğrenci bu bilgi verme işlemini yerine getirmese doğacak tüm maddi ve manevi sorumluluğun tarafına ait olduğunu yazılı olarak kabul ve taahhüt eder.

İşletmede Mesleki Eğitim I - II Ücreti

MADDE 23- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulaması yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla yapılacak düzenlemelerde KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulu ve Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu yetkilidir.

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 25- (1) Bir işletmede mesleki eğitim kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten (5) az olamaz. Ancak uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmede İşletmede Mesleki Eğitim I – II uygulaması yapabilir.

Ders yükü

MADDE 26- (1) İşletmede Mesleki Eğitim I – II kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş (5) saat teorik ders yükü yüklenir.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 27- (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra dersi veren öğretim elemanının uygun görüşüne göre işletme değişikliği yapabilir.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 28- (1) Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları İşletmede Mesleki Eğitim I - II uygulamalarının geçerliliği Bölüm Başkanı başkanlığında Birim Yatay Geçiş ve Uyum Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Diğer hükümler

MADDE 29- (1) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim Eğitim ve Müfredat Komisyonu ve Program Koordinatörleri tarafından uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formlar bu Yönerge esaslarına uygun olarak belirlenir ve Meslek Yüksekokulunun internet sitesinde yayımlanır.

(2) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü de alınarak Yüksekokul Kurulunda belirlenir.

Yürürlük ve yürütme

MADDE 30- (1) Bu Yönerge ile KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunun 14.03.2023 tarihli kararında kabul edilmiş olan "KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yurt İçi / Yurt Dışı İşletmede Mesleki Eğitim I - II / Yaz Stajı / Uygulamalı Derse İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönerge, KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer ve 2023-2024 eğitim-öğretim yılı bahar döneminden itibaren kayıtlı olan tüm öğrencilere uygulanır.

(3) Bu Yönerge hükümlerini KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.