

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
DÖNEM DÖRT KLİNİK ÇALIŞMA DERSLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinde lisans düzeyinde öğrenim gören fizyoterapi ve rehabilitasyon bölümü öğrencilerinin lisans eğitimi ile edinmesi planlanan mesleki yönelik bilgi, yeti ve becerilerini uygulama alanına bütünleştirmek amacıyla Dönem IV'te yapılan Klinik Çalışma uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kurallara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi fizyoterapi ve rehabilitasyon bölümü Dönem IV öğrencilerinin Klinik Çalışma uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 14/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kanunu ve Bursa Uludağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında;

- a) Bölüm: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünü,
- b)Bölüm Başkanı/Başkanlığı: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı/Başkanlığını,
- c)Dekan/Dekanlık: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinin Dekanını/Dekanlığını,
- ç) Dönem IV Klinik Çalışma Dersi: Dönem IV'te güz ve bahar döneminde klinikte yürütülen uygulama dersini,
- d) Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü: Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörü, üyeler, klinik çalışma sorumlusu ve klinik çalışma yürütücüsünden oluşan koordinatörlüğünü,
- e)Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlük Üyesi: Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörü tarafından görevlendirilen bölüm öğretim elemanını,
- f)Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörü: Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğünün organizasyonu için Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elamanını,
- g) Fakülte: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,

- ğ) Fakülte Yönetim Kurulu: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- h) İntörn Öğrenci: Dönem IV Klinik Çalışmalar dersi kapsamında uygulama yapan öğrenciyi,
- ı) İşveren: Klinik Çalışma yapılan birime kabulü yapan yetkili veya vekilini,
- i) Klinik Çalışma Sorumlusu: Derse ait bilgi paketlerini hazırlayan ve Klinik Çalışma notlarını sisteme giren ders sorumlusunu,
- j) Klinik Çalışma Yürütücüsü: Klinik Çalışma yapılan birimde öğrenciye görev, eğitim veren ve denetleyen fizyoterapisti,
- k) Rektör: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
- l) Senato: Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunu,
- m) Üniversite: Bursa Uludağ Üniversitesini,
- n) Yönetim Kurulu: Bursa Uludağ Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- o) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Klinik Çalışma Dersleri, Amaçlar ve Derslerin Alınması

Dönem IV Klinik Çalışma derslerinin amaçları

MADDE 5- (1) Klinik Çalışma programı ile intörn öğrencilerin teorik ve pratik derslerde kazandıkları bilgi ve beceriyi çalışma ortamında uygulayabilmeleri, fizyoterapistlik mesleğini (görevleri, sorumlulukları, çalışma alanları ve çalışma teknikleri vb.) öğrenmeleri, meslek elemanlarının karşılaştıkları güçlükler ve çözüm yolları üzerinde bilgi ve beceri sahibi olmaları amaçlanır.

(2) Öğrenciler Bölüm Başkanlığının uygun gördüğü kurumlarda bu yönerge hükümleri uyarınca Klinik Çalışma sorumlusu öğretim elemanlarının, Klinik Çalışmanın yapılacağı kurumdaki Klinik Çalışma yürütücüsü fizyoterapistle iletişim kurmaları yoluyla, fizyoterapist denetiminde yapmak zorundadır.

Dönem IV klinik dersleri

MADDE 6- (1) Klinik Çalışma uygulama dersleri, Dönem IV'te güz ve bahar dönemlerinde klinikte yürütülen Klinik Çalışma I ve Klinik Çalışma II dersleriyle ilgili uygulamaları kapsar.

(2) Klinik Çalışma I güz, Klinik Çalışma II ise bahar yarıyılındaki süreyi kapsar. Bölüm başkanlığı ilgili kurulların onayıyla zorunlu Klinik Çalışma derslerini değiştirme ve yeni seçmeli Klinik Çalışma derslerini açma hakkı vardır.

(3) Bölüm öğrencilerinin intörn fizyoterapist unvanı ile, son sınıfa ait tüm klinik çalışma dersleri hakkında bu Yönerge uygulanır.

Uygulama kıyafeti

MADDE 7- (1) Klinik Çalışma I ve Klinik Çalışma II uygulama dersleri sırasında öğrencinin, YÖK kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olacak şekilde Bölümün belirlemiş olduğu kıyafeti giymesi zorunludur. Ayrıca, bu durum uygulamanın yapıldığı yer veya sahanın özellik ve kurallarına göre uygulama kıyafeti bölüm Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlük üyeleri

tarafından değiştirilebilir. Bölüm, Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü tarafından belirlenen öğrenci üniforması temiz ve ütülü olmalıdır.

Başvuru koşulu

MADDE 8- (1) Öğrencinin Klinik Çalışma I ve Klinik Çalışma II derslerini otomasyon sisteminde seçebilmesi için Bölüm programında yer alan “Nörofizyolojik Yaklaşımlar I, Nörofizyolojik Yaklaşımlar II, Ortopedik Rehabilitasyon, Nörolojik Rehabilitasyon, Pediatrik Rehabilitasyon, Pulmoner Rehabilitasyon, Kardiyak Rehabilitasyon, Spor Rehabilitasyonu, Ortez ve Rehabilitasyonu, İş ve Uğraşı Terapisi” derslerini almış ve başarmış olması zorunludur.

(2) Dönem IV’e şartlı geçen (birinci fıkrada belirtilen Dönem II ve Dönem III’e ait dersler dışındaki herhangi ders ya da dersleri kodlayan) öğrencilerin, alttan aldıkları bu ders ya da derslerden devamsızlık hakkının olması gerekir. Dönem II ve Dönem III’e ait ders ya da dersleri ilk kez alanlar ve devamsızlıktan kalanlar Klinik Çalışma derslerini seçemez.

(3) Uluslararası öğrenci değişim programı ile gelen öğrencide bu şart aranmaz.

(4) Bu Yönerge diğer üniversitelerden Klinik Çalışma için başvuran öğrenciler hakkında da uygulanır.

Başvuru sırasında gerekli belgeler ve oryantasyon eğitimi

MADDE 9- (1) Klinik Çalışma I ve II derslerini otomasyon sisteminde seçen öğrenci, aşağıda belirtilen belgeleri Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü ile öğrenci işleri bürosuna teslim etmekle yükümlüdür. Eksik belge olması veya başvurunun tamamlanmaması durumunda öğrencinin başvurusu geçersiz sayılır:

a) Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İşletmelerde Mesleki Eğitim/Tamamlayıcı Eğitim ve Yaz Stajı Sözleşmesi (EK-1) sırasıyla Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü, Bölüm Başkanı, Dekan, İşverene üç nüsha şeklinde imzalatılarak, birer nüshası öğrenci işleri bürosuna teslim edilir. Belgelerin onaylı birer nüshası Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğüne teslim edilir. Birer nüsha da öğrencide kalır.

b) Son 6 ayda çekilmiş iki adet fotoğraf teslim edilir.

c) Öğrenci Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İşletmelerde Mesleki Eğitim/Tamamlayıcı Eğitim ve Yaz Stajı Sözleşmesinde yer alan 6 ncı madde ve 7 nci maddede tanımlanan belgeleri temin etmekle yükümlüdür.

(2) Klinik Çalışma dersini otomasyon sisteminde seçen öğrenci, Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü tarafından belirlenen ve bildirilen tarihte oryantasyon eğitimine katılmak zorundadır. Klinik Çalışma dersi için oryantasyon eğitim tarihi Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve ilan edilir.

Uygulama yeri

MADDE 10- (1) Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastanesi ile Bölümün işbirliği yapabileceği ilgili birimlerdir. Uygulama yeri, o eğitim öğretim dönemindeki öğrenci sayısı ve Klinik Çalışmaların yapılacağı yer sayısı dikkate alınarak, her yıl Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Klinik Çalışma Uygulama Süresi, Devam, Mazeret ve İzin

Çalışma saatleri

MADDE 11- (1) Dönem IV Klinik Çalışma derslerinin çalışma saatleri ile ilgili hususlar aşağıdaki gibidir:

- Her bir Klinik Çalışma dersi için çalışma süresi, İntörn Öğrencinin uygulama yaptığı kurumun çalışma saatlerine göre Klinik Çalışma Sorumlusu tarafından belirlenir. Klinik Çalışmalarda çalışma süresi haftada 4 günden az, günde 8 saatten az olamaz.
- Klinik Çalışma I dersi ve Klinik Çalışma II dersinin süresi 15'er haftadır.
- Klinik Çalışmaların günlük saat aralığı, uygulama yerinin mesai saatlerine göre belirlenir.
- Uygulama dönemi, Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü tarafından belirlenir. Uygulama dönemleri bölünemez.

(2) Klinik Çalışma yaz döneminde yapılamaz.

Devam zorunluluğu ve mazeretler

MADDE 12- (1) Klinik Çalışmalara devam zorunludur. Klinik Çalışmalarda mazeretli veya mazeretsiz devamsızlıkları olan öğrenciler, ders geçme notlarını alabilmeleri için, devamsız oldukları süre kadar telafi yapmak zorundadırlar. Herhangi bir nedenle Klinik Çalışmalara katılmayan intörn öğrenciler mazeretlerini belgelemekle zorundadırlar. Üç iş gününe kadar olan devamsızlıklarda mazeretlerin, Klinik Çalışma sorumlusuna iletilmesi gerekmektedir. Üç iş gününden fazla olan devamsızlıklarda mazeretini belgeleyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazereti kabul edilen intörn öğrenci, rapor süresince Klinik Çalışmalara devam edemez ve raporu bittiğinde telafi eder. İntörn Öğrenci, Klinik Çalışmalara devam edemediği saat kadar telafi yapmak zorundadır. Telafi, Klinik Çalışma sorumlusunun denetiminde yürütülür. Telafisini yapmayan öğrenci "D" (Devamsız) notu alarak kalır ve Klinik Çalışmayı tekrarlar.

İzinler

MADDE 13- (1) İntörn Öğrencilere, yurt içi ve dışı eğitim ve araştırma olanaklarının doğması veya belgeledikleri önemli mazeretleri bulunması durumunda Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile izin verilebilir.

Ücretler

MADDE 14- (1) İntörn öğrenciye Klinik Çalışma I ve II dersleri kapsamında hiçbir ödeme yapılmaz.

Sosyal sigorta işlemleri

MADDE 15- (1) Stajlarına devam eden öğrenciler için Sosyal Güvenlik Kurumu işlemleri Fakülte tarafından yapılır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ölçme ve Değerlendirme

Klinik çalışma derslerinin puanlaması

MADDE 16- (1) Dönem IV Klinik Çalışma derslerinde öğrencinin değerlendirilmesi ile ilgili hususlar aşağıdaki gibidir:

- a) Klinik Çalışma I ve II derslerinin sınavlarında, Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde yer alan notlar ve katsayılar geçerlidir.
- b) Klinik Çalışma I ve II ders notları tam not 100 (yüz) üzerinden belirlenir.
- c) İntörn Öğrencinin, ilgili yarıyılın 7 nci haftada yapılan Klinik Çalışma dersine ait yazılı sınavdan aldığı notun yarıyıl sonu genel notuna katkısı I. ara sınav olarak kabul edilir ve oranı % 30'dur.
- ç) İntörn Öğrencinin değerlendirilmesinde, Klinik Çalışma Yürütücüleri tarafından "İntörn Öğrenci Değerlendirme Formu" (EK-2) doldurularak verilen notların ortalamasının ilgili yarıyıl sonu genel notuna katkısı II. ara sınav olarak kabul edilir ve oranı % 10'dur.
- d) İntörn Öğrencinin, ilgili yarıyılın final haftasında yapılan Klinik Çalışma dersinin uygulamalı (pratik) sınav sonucu, final sınav notu olarak kabul edilir ve yarıyıl sonu genel notuna katkısı % 60'dır.

Sınav günleri ve şekli

MADDE 17- (1) Dönem IV Klinik Çalışma derslerinin sınav gün ve şekli ile ilgili hususlar aşağıdaki gibidir:

- a) Klinik Çalışma derslerinin I. ara sınavı ilgili yarıyılın 7 nci haftasında teorik olarak yapılır ve tüm lisans derslerini kapsar.
- b) İntörn Öğrencinin, ilgili yarıyılın Klinik Çalışma dersinin final haftasında yapılan uygulamalı (pratik) sınavda hangi bilgilere ne kadar puan verildiği Klinik Çalışmalar Uygulamalı Sınav Değerlendirme Formunda (EK-3) açıklanır. Öğrencilerin dolduracağı uygulamalı sınav formu ise Klinik Çalışmalar Uygulamalı Sınav Öğrenci Formunda (EK-4) belirtilmiştir.
- ç) Klinik Çalışma ders notları Klinik Çalışma Sorumlusu tarafından seçildiği ilgili yarıyılın sonunda sisteme girilir.
- d) Klinik Çalışma derslerinin sınav tarihleri Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve ilan edilir.

Sonuçlara itiraz

MADDE 18- (1) Öğrenci Klinik Çalışma sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç 14 gün içerisinde Bölüm Başkanlığına yapar. Bu itirazlar Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğü tarafından gözden geçirilir ve ancak maddi hata görülürse gerekli not düzeltilmesi yapılır. Başka herhangi bir nedenle not değiştirilmez.

Klinik çalışmaların tekrarı

MADDE 19- (1) Klinik Çalışma sonunda, başarısız olan veya mazereti kabul edilmeyen intörn öğrenci telafisini, güz ya da bahar döneminin sonunda Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğünün uygun gördüğü ve onayladığı tarihte tekrar eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Klinik çalışma sorumluları ve görevleri

MADDE 20- (1) Klinik Çalışma ders ve sınav süreçlerinin yürütülmesinde sorumlular ve görevleri ile ilgili hususlar aşağıdaki gibidir:

- a) Bölüm Başkanının görevleri aşağıdaki gibidir:

1) Öğrencinin doldurduğu, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İşletmelerde Mesleki Eğitim/Tamamlayıcı Eğitim ve Yaz Stajı Sözleşmesini inceleyerek imzalamak,

2) Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğünü yönetecek koordinatörü belirlemek.

b) Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir:

1) Klinik Çalışmaların başlangıç ve bitiş tarihlerini belirlemek ve Bölüm Başkanlığının onayına sunmak,

2) Klinik Çalışma yapacak öğrencilerin, uygulama ünitelerini ve sürelerini kontrol etmek,

3) Klinik Çalışma I ve Klinik Çalışma II derslerine ait sınavların tarihlerini belirleyerek Bölüm Başkanlığının onayına sunmak,

4) Klinik Çalışma I ve Klinik Çalışma II derslerine ait teorik sınavların gerçekleştirilmesini sağlamak,

5) Klinik Çalışma I ve Klinik Çalışma II derslerine ait uygulamalı sınavların gerçekleştirilmesini sağlamak.

c) Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörünün görevleri aşağıdaki gibidir:

1) Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğünü oluşturacak en az iki üye ile klinik çalışma sorumlusu ve klinik çalışma yürütücüsünü belirlemek,

2) Klinik Çalışmalara ait süreçlerin eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,

3) Klinik Çalışmaların yapılacağı kurum ve tarihlerini belirlemek,

4) Her yarıyılıda en az iki kez olmak üzere Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlük üyelerini toplayarak süreç hakkında rapor hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına iletmek,

5) Klinik Çalışma I ve Klinik Çalışma II derslerine ait teorik ve uygulamalı sınavların gerçekleştirilmesini sağlamak.

ç) Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlük Üyelerinin görevleri aşağıdaki gibidir:

1) Klinik Çalışmalara ait süreçlerin eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak,

2) Klinik Çalışmaların yapılacağı kurum ve tarihleri belirlemek,

3) Klinik çalışma sorumlusu ve klinik çalışma yürütücüsü ile koordineli çalışmak.

d) Klinik Çalışma Sorumlusunun görevleri aşağıdaki gibidir:

1) Derse ait bilgi paketlerini hazırlamak,

2) Klinik Çalışma sonunda notları sisteme girmek.

e) Klinik Çalışma Yürütücüsünün görevleri aşağıdaki gibidir:

1) Klinik Çalışma eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri almak,

2) İntörn öğrencilerin sorumluluklarını ve görevlerini yerine getirip getirmediğini denetlemek,

3) Öğrencinin Klinik Çalışmasına vereceği notu değerlendirme formunda belirterek Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğüne göndermek.

İntörn öğrencinin sorumlulukları

MADDE 21- (1) İntörn öğrencinin sorumluluklarına ait hususlar aşağıdaki gibidir:

a) İntörn öğrenci, 11 inci maddede yer alan belgeleri temin etmek ve gerekli süreçleri takip ederek zamanında ve eksiksiz tamamlamakla yükümlüdür.

- b) İntörn öğrencinin genel görünüş, davranış ve giyim şekli ilgili kurumun yönetmeliğine ve Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğünün belirlediği ölçütlere uygun olmalıdır. Klinik Çalışma süresince genel davranış, görünüş ve kıyafetler uygunluk yönünden değerlendirilir.
- c) İntörn öğrenci bölüm tarafından hazırlanan Klinik Çalışma programına uymak zorundadır. Bölüm Başkanlığının onayı olmadan Klinik Çalışma dönemini ve yapacağı kurumu değiştiremez.
- ç) Öğrenci Klinik Çalışma gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadır.
- d) Klinik Çalışma yapan her intörn öğrenci Klinik Çalışma için bulunduğu kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına uymak ve kullandığı mekânı, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.
- e) Yukarıda belirtilen tüm sorumluluklar intörn öğrenciye aittir ve sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.
- f) İntörn öğrenci Klinik Çalışma esnasında karşılaştığı sorunları öncelikle ilgili Klinik Çalışma Yürütücüsüne iletir. Klinik Çalışma Yürütücüsü gerekli görüldüğü takdirde, Klinik Çalışma Sorumlusuna veya Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörlüğüne iletir.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 22- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulunun kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 1 Ekim 2020 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

EK-1: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İşletmelerde Mesleki Eğitim/Tamamlayıcı Eğitim ve Yaz Stajı Sözleşmesi

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMELERDE
MESLEKİ EĞİTİM/TAMAMLAYICI EĞİTİM VE YAZ STAJI SÖZLEŞMESİ**

ÖĞRENCİNİN				Fotoğraf
Adı Soyadı		Okul No		
T.C. Kimlik No		Baba Adı		
Anne Adı		Doğum Yeri		
Doğum Tarihi (Ay gün)		Cep No		
Kurumda İrtibat Sağlanacak Öğretim Elemanı / Adı-Soyadı	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı	EĞİTİM-ÖĞRETİM DÖNEMİ		
	 Eğitim Öğretim YılıYarıyılı		
İŞLETMENİN				
Adı				
Adresi				
İşletme Temsilcisinin Adı-Soyadı				
Telefon No				
Faks numarası				
İşletmede Alacağı Eğitim (Dönem içi)	Klinik Çalışma I <input type="checkbox"/>	Klinik Çalışma II <input type="checkbox"/>	Yaz Stajı <input type="checkbox"/>	
Dersi Adı	<input type="checkbox"/> Klinik Çalışma I (Haftada 5 gün)		<input type="checkbox"/> Klinik Çalışma II (Haftada 5 Gün)	
(..... Dönemi)	<input type="checkbox"/> Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı (Haftada 5 gün)			
Mesleki Eğitim Yapacağı Günler	<input type="checkbox"/> Pazartesi	<input type="checkbox"/> Salı	<input type="checkbox"/> Çarşamba	<input type="checkbox"/> Perşembe <input type="checkbox"/> Cuma
Eğitime Başlama / Bitiş Tarihi			Süresi (iş günü)	

Dönem IV Klinik Çalışmalar Koordinatörü	Bölüm Başkanı	Dekan/Dekan V.	İşveren veya Vekili
...../...../..... (Ad/Soyadı) (imza)/...../..... (Ad/Soyadı) (imza)/...../..... (Ad/Soyadı) (imza)/...../..... (Ad/Soyadı) (imza) (kaşe)

T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM/TAMAMLAYICI EĞİTİM VE YAZ STAJ SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

Dayanak

MADDE 1- Bu sözleşme; 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bağlı mevzuatlar, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ile Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Sözleşme Tarafları

MADDE 2- Sözleşmenin tarafları; (1) İşletmede yapılacak mesleki eğitimin/tamamlayıcı eğitim/yaz stajın esaslarını düzenlemek amacıyla, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı ile işveren veya işveren vekili arasında,

(2) İşletmede eğitim alan öğrenci reşit ise kendisi, değil ise yasal temsilcisi tarafından her dönem doldurulan ve imzalanan mesleki eğitim/tamamlayıcı eğitim ve staj formu (Ek-1) ile sözleşmede taraf olma yükümlülüğünü üstlenir. Form üç nüsha doldurulur, bir nüshası Fakültesinde ve bir nüshası kendisinde kalıp, diğer nüshası ilgili işletmeye verilir.

Tanımlar

MADDE 3- Bu sözleşmede geçen;

- a) "Öğrenci", işletmelerde, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında örgün eğitim görenleri;
 - b) "İşletmelerde Mesleki Eğitim", mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme veya kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını;
 - c) "Tamamlayıcı Eğitim", yurtdışında öğrenim görenlerin denklik işlemleri sonucunda tespit edilen eksik meslek alan veya dal derslerini işletmelerde mesleki eğitim esaslarına göre tamamlamalarına imkân sağlayan eğitimi;
 - d) "Staj", Yükseköğretim Kurulunca, yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı;
 - e) "Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları", mesleki ve teknik eğitim alanında, mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim-öğretim kurumlarını;
 - f) "İşletme", mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve işyerlerini;
 - 1) Kamu'ya ve özel sektöre ait sağlık kurum, kuruluş ve işyerlerini,
 - g) "Fakülte" Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,
 - h) "Dekanlık" Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını;
 - i) "Bölüm Başkanı" Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığını;
 - j) "Ders Yürütücüsü" Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü tarafından önerilen ve Dekanlık tarafından klinik/saha uygulamalarını yönetmede görevlendirilen sorumlu öğretim elemanını, ifade eder.
 - k) "Klinik Uygulamada Görevli Öğretim Elemanı" Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü tarafından önerilen ve Dekanlık tarafından klinik/saha uygulaması için görevlendirilen öğretim elemanlarını;
- ifade eder.

İşletmelerde Mesleki, Tamamlayıcı Eğitim ve Yaz Stajı

MADDE 4- (1) İşletmede Mesleki eğitim ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenci, teorik eğitimini kurum veya iş yerinin eğitim biriminde yapar. Teorik eğitim ve işletmede mesleki eğitim/tamamlayıcı eğitim programının özelliği ve sınıflar itibarıyla haftalık ders programında belirtilen süre kadardır.

(2) İşletmedeki Mesleki Eğitim/Tamamlayıcı Eğitim, Bursa Uludağ Üniversitesi tarafından ilan edilen Akademik Takvime göre yapılır.

(3) Öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla eğitim-öğretim dışında yaz stajı yapar. Staj süresi eğitim planlarında belirlenen süre kadardır.

Programlara Uygunluk

MADDE 5- İşletmelerde mesleki eğitim, tamamlayıcı eğitim ve staj “Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği” hükümleri ile ilgili alan/dal çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yürütülür.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sertifikası

MADDE 6- Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğin 7’nci maddesi uyarınca, öğrencinin staj yapacağı sağlık tesisinin tehlike sınıfına uygun şekilde okuldan aldığı dersler veya sağlanan eğitim katılım belgesi işverence Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi olarak kabul edilir.

İşe Başlama Belgeleri

MADDE 7- Öğrencinin 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında İşe Giriş / Periyodik Muayenesini yaptıran belge aslının eklenmesi zorunludur.

Öğrencinin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında İşe Giriş / Periyodik muayene formu doldurularak, istenilen tahlil ve tetkiklerin belge asılları ile eklenmesi zorunludur.

Bu kapsamda standart istenilen tetkikler;

1. Raporlu akciğer filmi,
2. Hemogram,
3. Eliza (HbsAg, AntiHbs, Anti HCV, Anti HIV)
4. Biyokimya (AST, ALT, AKŞ, Kreatinin, Üre)

şeklinde olup, işletmenin; öğrencinin görevlendirileceği birim, sağlık tesisinin özel riskleri veya hekim görüşü doğrultusunda değişiklik yapma ve ek tetkik isteme hakkı saklıdır.

SİGORTALILIK

Öğrencilerin Sigortalılığı, Primlerin Ödenmesi

MADDE 8- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde-25, (Değişik: 2/12/2016-6764/45 md.) Aday çırak, çıraklar, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında okumakta iken staja, tamamlayıcı eğitime veya alan eğitimine tabi tutulan öğrencilerin sigorta primleri asgari ücretin yüzde ellisi üzerinden, Bakanlık ile mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarının bağlı olduğu üniversitelerin bütçesine konulan ödenekten karşılanır.

İş Kazası ve Bildirimleri

MADDE 9- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar, Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde-25, Değişik: 2/12/2016-6764/45 md.) ve bağlı mevzuatlar kapsamında, Öğrencinin eğitimi sırasında iş yerinin kusurundan meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

ÜCRET

MADDE 10- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’nun Madde 25 – (Değişik: 2/12/2016-6764/45 md.) Aday çırak ve çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere işletmeler tarafından ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar, düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez. Bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları gerekli tedbirleri alır. Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile

yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.

ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 11- Öğrenci, işletmede eğitime devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitimine özürsüz devam etmeyen öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 12- Öğrenciler, işyerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz olarak ve Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği mevzuatında yer alan oran dışında devamsızlık yapan öğrencinin durumu ders yürütücüsü ve işletme yetkililer tarafından takip edilir ve Fakülte Dekanlığına bildirilir. Aylık devam/devamsızlık puantajı işletmeye de verilir. Bursa Uludağ Üniversitesi ilgili mevzuatı ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri işletmelerde yapılan eğitim sırasında da geçerlidir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmelerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13- İşletmelerin görev ve sorumlulukları;

- Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları çerçeve öğretim programına uygun olarak belirlenen yerlerde yapılmasını sağlamak, Fakülte tarafından önerilen öğrenci sayıları ile eğitim yapılacak alanlar değerlendirilerek uygunluğunu Dekanlığa bildirmek,
- Mesleki eğitim için gerekli malzemeleri tedarik etmek,
- İşletmelerde mesleki eğitime devam eden öğrencilere, bir ders dönemi içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami özürsüz devamsızlık süresini geçmemek üzere, Fakülte Dekanlığının da görüşü alınarak ücretsiz mazeret izni vermek,
- Öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında gerekli önlemleri almak,
- Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu sürece kullanmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri almak,
- Klinik Uygulamada Görevli Öğretim Elemanı birden fazla klinik/saha uygulamasında görev alması nedeniyle, klinikte bulunmadığı vakitlerde öğrencilerin, işletmelerin ilgili birimden sorumlu personel ve çalışan diğer personel gözetiminde, tedavi, bakım ve uygulamaları yapmalarını sağlamak.
- Görevli öğretim elemanları ve öğrenciler için giyinebilecekleri ve şahsi eşyalarını bırakabilecekleri güvenli bir alan temin edilmesini sağlamak,

Fakültenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14- Fakültenin görev ve sorumlulukları;

- Öğrencilerin, mesleki eğitim/tamamlayıcı eğitim ve stajlarını alanlarına uygun kliniklerde yapmalarını sağlamak için Ders Yürütücüsü ve İşletme yetkililerince planlamak ve koordineli olarak yürütülmesini sağlamak,
- Ders Yürütücüsü, Fakülte tarafından belirlenen akademik takvime göre yazışmaların, rotasyon listelerinin ve diğer belgelerin işletmelere gönderilmek üzere zamanında Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa gönderilmesini sağlamak,
- Klinik Uygulama Sorumlusu öğretim elemanı ilgili klinik/saha uygulamasında bulunmadığı durumlarda birim yetkilileri ile görüşerek, öğrenci uygulamalarının yetkili personelle yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve aylık puantajların her ayın en geç 15'ne kadar Fakültemiz ilgili birimine verilmesini sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz izinleri ile devam/devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtların tutulmasını sağlamak,
- İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde, amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitim ile ilgili gerekli önlemleri almak,
- Öğrenciler bağımsız herhangi bir hasta girişiminde bulunmasını önlemek.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 15- İşletmede mesleki eğitim gören öğrencinin görev ve sorumlulukları:

- a) İş yerinin şartlarına, mesai saatlerine, kılık-kıyafet ve çalışma düzenine uymak,
- b) Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,
- c) Sendikal etkinliklere katılmamak,
- d) Eğitime düzenli olarak devam etmek,
- e) Mesleki eğitim ile ilgili staj dosyası tutmak,
- f) İşletmede mesleki eğitim yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanını özür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde ilgili form ders yürütücüsüne imzalatılarak Fakülte Dekanlığına teslim etmektir.
- g) İş kazası geçiren stajyer, iş kazası geçirdiği gün veya en geç ertesi gün staj yaptığı işyerindeki birim sorumlusuna ve sağlık tesisi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimine bildirim yapmakla yükümlüdür.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 16-Eğitim sırasında meydana gelebilecek problemler sözleşme hükümlerine göre, sözleşmede bulunmayan hallerde işveren/ işveren vekili ile Dekanlıkça ortaklaşa çözümlenir.

MADDE 17- İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme devam eder.

MADDE 18- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır.

Öğlen Yemeği :

Diğer :

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19- Sözleşme;

- a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/ üretimi sürdürememesi,
- c) Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası alarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,
- d) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması halinde feshedilir.

MADDE 20- İlgili işletmelerde mesleki eğitim/tamamlayıcı eğitim ve yaz stajı yapacak öğrenciler ile ilgili sözleşmede yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 21- Bu sözleşme, 2018-2019.Eğitim-Öğretim Bahar dönemi ve yaz stajı yapacak öğrenciler için geçerlidir. Sözleşme 21 (yirmi bir) madde ve 5 (beş) sayfadan ibaret olup, hükümleri taraflarca okunmuş ve uygulanmak üzere / / 2019 tarihinde üç nüsha olarak tanzim ve imza edilmiştir.

EK-2: İntörn Fizyoterapist Değerlendirme Formu

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ İNTÖRN FİZYOTERAPİST DEĞERLENDİRME FORMU		
İNTÖRNÜN	ADI-SOYADI: NUMARASI:	Fotoğraf
DEĞERLENDİRENİN	ADI-SOYADI: GÖREVİ: CEP TEL: 0 (5.....)..... E-POSTA:.....@.....	
KLİNİK ÇALIŞMA BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ/...../20...../...../20.....	
İntörnümüzü lütfen aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.		
Genel Kurallar (Aşağıda belirtilen kurallara göre bu bölüme 0-10 arasında puan veriniz)		
<p>Klinik Çalışma boyunca çalışma saatlerine uymuştur. Klinik Çalışma boyuncasaat/gün devamsızlık yapmıştır. Klinik Çalışma boyunca kurumun kılık, kıyafet düzeni, kliniklerdeki önlük kullanımına dikkat etmiştir. Klinik Çalışma yaptığı kurumun misyon ve değerlerine uygun davranır.</p>		
Çalışma Disiplini (Aşağıda belirtilen kurallara göre bu bölüme 0-15 arasında puan veriniz)		
<p>Çalışma arkadaşlarıyla uyumlu ve koordineli çalışabilme kabiliyetine sahiptir, ekip çalışmasına önem verir. Klinik Çalışma boyunca verilen sorumlulukları başarıyla yerine getirmiştir. Hastalarla iletişimi olumludur.</p>		
Mesleki Beceriler (Aşağıda belirtilen kurallara göre bu bölüme 0-50 arasında puan veriniz)		
<p>Hasta değerlendirmede mevcut bilgilerini kullanmakta yeterlidir. Hasta tedavide mevcut bilgilerini kullanmakta yeterlidir. Hastaların sorunlarını ve şikâyetini zamanında ve doğru olarak dinler. Sorumlu kişiye iletir. Araç ve gereç kullanım becerisi gelişmiştir. Mesleği ile ilgili yeni bilgilere ulaşmada ısrarcı ve takipçidir. Tıbbi, mesleki ve genel etik kurallarını tüm staj süreci boyunca göz önünde bulundurur. İş planını oluşturarak öncelik sıralamasını doğru bir şekilde yapar.</p>		
Kişisel Becerileri (Aşağıda belirtilen kurallara göre bu bölüme 0-10 arasında puan veriniz)		
<p>Güven verici ve cesaretli bir yapıya sahiptir. Yaptığı işin kalitesi, işe gösterdiği özen ve dikkat yeterlidir. Organize, tertipli ve düzenli olma yeteneğine sahiptir.</p>		

Sorun çözüme ve analiz yeteneğine sahiptir.

Danışman Fizyoterapist Değerlendirme Notu (İntörn öğrencimiz hakkındaki genel ve mesleki görüşleriniz doğrultusunda bu bölüme 0-15 arasında puan veriniz)

TOPLAM PUAN

DEĞERLENDİRME SÜRECİ BOYUNCA İNTÖRNÜMÜZ HAKKINDA EK GÖRÜŞLERİNİZ:

KLİNİK ÇALIŞMA FİZYOTERAPİST

KLİNİK ÇALIŞMA YÜRÜTÜCÜSÜ

ADI SOYADI:

ADI SOYADI:

İMZASI:

İMZASI:

* Öğrencimizin eğitimine vermiş olduğunuz katkı için sonsuz teşekkürlerimizi sunarız.

EK-3: Klinik Çalışmalar Uygulamalı Sınav Değerlendirme Formu

Klinik Çalışma (I/II) Uygulamalı Sınav Değerlendirme Formu	Tarih:...../...../.....
Öğrencinin Adı-Soyadı: Numarası:	Öğrencinin Aldığı Not: /60 puan
Vaka:	
Değerlendirme Yöntemleri Hakkında (Toplamda 15 puan): Vaka ve hastalığa/cerrahiye ait değerlendirme basamaklarına hâkimiyeti (3 puan): Değerlendirmedeki kırmızı bayraklara hâkimiyeti (2 puan): Genel FTR değerlendirme yöntemlerine hâkimiyeti (8 puan): İşlevsel değerlendirmeye hâkimiyeti (2 puan) :	
Tedavi Yöntemleri Hakkında (Toplamda 25 puan): Vaka ve hastalığa/cerrahiye ait tedavi basamaklarına hâkimiyeti (5 puan): Tedavi basamaklarındaki kırmızı bayraklara hâkimiyeti (5 puan): Tedavi sürecine hâkimiyeti (5 puan): Tedavi programının içeriğinin yeterliliği (10 puan):	
Sınavı Yapan Öğretim Elemanlarının Adı-Soyadı ve İmzaları:	

EK-4: Klinik Çalışmalar Uygulamalı Sınav Öğrenci Formu

--	--

Klinik Çalışma (I/II) Uygulamalı Sınav Öğrenci Formu	Tarih:
Öğrencinin Adı-Soyadı: Numarası:	İmza:
Vaka:	
Anamnez:	
Değerlendirme Programı:	
Tedavi Programı:	
Diğer: Eklemek İstedığınız Notlar:	