

(15.05.2018 gün ve 06 sayılı Senato Kararı)

ATILIM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ LİSANS VE LİSANSÜSTÜ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlama

Amaç

MADDE 1

(1) Bu Yönerge, Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi bünyesindeki lisans ve lisansüstü öğrencilerinin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacı ile yapmakla yükümlü oldukları zorunlu uygulamaları için uyulması gereken kural ve esasları belirler.

(2) Bu yönerge kapsamında uygulama yapan Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin, uygulama yaptığı süre boyunca sigortaları Atılım Üniversitesi tarafından ödenir, bu hususta 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri bağlayıcıdır.

Kapsam

MADDE 2. Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ndeki kayıtlı öğrencilerin eğitim-öğretim programında öngörülen laboratuvar, klinik/saha uygulamaları, dönem içindeki ve yaz uygulamaları ilke ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, 16.06.2017 tarih ve 30098 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Atılım Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 25.12.2016 tarih ve 29929 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Atılım Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ndeki ilgili hükümlere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede geçen;

- Üniversite: Atılım Üniversitesi'ni,
- Fakülte: Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,
- Dekanlık: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- Bölüm: Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölümlerini
- Uygulama Komisyonu: İlgili bölümlerde uygulama görevlerini yürüten komisyon üyelerini,
- Mentor: İlgili dallarda mesleki yeterliğe sahip, öğrencilerin uygulama yerlerindeki uygulamalarına eşlik edecek, ilgili programın en az lisans bölümlerinden mezun kişi/kişiler (mentorluk eğitimini tamamlamış servis/poliklinik sorumlu hemşirelerini, diyetisyenleri, fizyoterapistleri, çocuk gelişim uzmanlarını vb.) tanımlamaktadır.
- Akademik danışman: Öğrenci ve uygulama sürecini haftalık ya da gerektikçe yapacağı toplantı ya da danışma görüşmeleriyle akademik boyutta yönlendiren, kuruluş danışmanı ile eşgüdüm içinde öğrenciyi değerlendiren, not verme konusunda son sorumluluğa sahip olan ilgili bölümlerde görevli akademisyenlerdir.

h) Uygulama Yapılacak Yer: Atılım Üniversitesi'nin kendi ya da afileye olduğu Uygulama ve Araştırma Hastanesi, özel eğitim ve rehabilitasyon kurum/kuruluşları. Uygulama Komisyonu tarafından uygun bulunan çeşitli kamu ve yerel yonetimleri, özel kuruluşlar ile sivil toplum orgutlerine bağlı kurum ve kuruluşları içermektedir.

ı) Öğrenci: Eğitim/Öğretim programlarındaki uygulama zorunluluğunu yerine getirecek olan Sağlık Bilimleri Fakóltesi ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesindeki kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakólte Uygulama Komisyonu

MADDE 5

(1) Uygulama Komisyonu, bölüm başkanları ve/veya bölüm başkanlarının belirlediği bölüm öğretim üye/üyelerinden oluşan bir komisyondur ve en az 3 öğretim üyesinden oluşur. Fakólte içerisinde bölümlerin artması durumunda her bölümü temsilen bölüm başkanı/bölüm öğretim üyesinin bu komisyona katılması sağlanır.

(2) Uygulama Komisyonu, Bölüm Başkanlarının önerisi üzerine, Fakólte Kurulu tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir.

Uygulama komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6

(1) Uygulama Komisyonu'nda yer alan öğretim üyeleri kendi bölümleri ile ilgili uygulama yerlerinin belirlenmesi, öğrencilerin rotasyonunun planlanması, onaylanması, gerektiğinde uygulama tarihlerinin değiştirilmesi, uygulamadan muaf tutma işlemleri, uygulama yapılacak kurumların uygulama başlangıcından en az iki ay önce Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanlığı'na bildirilmesi ve tamamlanan uygulamaların değerlendirilmesinden sorumludur.

(2) Uygulama Komisyonu, öğrencileri uygulama yerinde denetleyebilir.

(3) Uygulama değerlendirme sonuçları, uygulamanın ilgili öğretim elemanları tarafından Uygulama Komisyonu'na bildirilir. Deđerlendirmeler Komisyon tarafından yazılı olarak Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanlığı'na iletilir ve sonuçlar ilgili bölüm başkanlıkları tarafından ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama İle İlgili Düzenlemeler

Uygulama süresi ve uygulama yerleri

MADDE 7

(1) Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakóltesi lisans ve lisansüstü öğrencilerinin uygulama takvimi ve süresi, dönem başında oluşturulan müfredat doğrultusunda belirlenir.

(2) Uygulama notlarına ilişkin tüm dokümanlar, ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından muhafaza edilir, koruma süresi 5 (beş) yıldır.

(3) Öğrenciler uygulama yapacakları kurumların çalışma düzenleri ile ilgili kural, talimat ve emirlere uymak zorundadırlar.

(4) Yurt dışında kendi olanakları ile uygulama yapmak isteyen öğrencinin akademik başarı ve yabancı dil yeterlikleri Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Dekanlık tarafından onaylanır. Ayrıca öğrenci bölümün uygun bulunduğu Değişim Programları ile de uygulama yapabilir.

Uygulama esasları

MADDE 8

(1) Uygulama defteri/dosyası Türkçe (yurt dışında yapılması durumunda İngilizce) olarak teknik resim, yazı ve çizim kurallarına uygun şekilde, mürekkepli kalem veya tükenmez kalemle doldurulur. İngilizce olarak hazırlanan dosyalara Türkçe özet eklenir.

(2) Öğrenci, defteri uygulama yaptığı kurumdaki uygulama süresi içinde doldurur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri yetkililere onaylatır; uygulama defterinin her sayfasının uygulama sorumlusu veya sorumluları tarafından paraflanmış olması, ilk ve son sayfaların ise imzalı ve kaşeli olması gerekmektedir.

(3) Uygulama Değerlendirme Belgesi, uygulamanın yapıldığı kurum tarafından öğrenciden gizli olarak doldurulur, onaylanır ve kapalı zarfa konur. Onaylayan mentor ya da uygulama yetkilisinin ismi, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Kapalı zarf içindeki söz konusu belge, uygulama defteri ile birlikte kurum tarafından posta yoluyla veya öğrenci tarafından Fakülteye gönderilir.

(4) Uygulama ile ilgili defter ve belgelerin, uygulamayı izleyen eğitim-öğretim güz/bahar yarıyılıının ikinci haftası sonuna kadar Dekanlığa ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır. Bu süreden sonra uygulama dosyası kabul edilmez ve dosyası zamanında teslim edilmeyen öğrencinin uygulaması geçersiz sayılır.

Uygulama başlangıç işlemleri

MADDE 9– Uygulama öncesi;

(1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından, Öğrenci Dekanlığına uygulama yapan öğrencilerin listesi verilir.

(2) Uygulama bilgileri, uygulamanın başlangıç tarihinden en az iki hafta önce Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı'na ve kurum hastanesine resmi yazı ile bildirilir. Gerekli durumlarda kurumlar arası işbirliğiyle çalışma planı yeniden düzenlenebilir.

(3) Öğrencilere uygulama öncesinde, bölüm başkanlıkları tarafından belirlenen konularda oryantasyon eğitimi verilir. Verilen eğitime ilişkin bilgiler program sorumluları tarafından kayıt altına alınarak dosyalanır. Eğitimi alamayan öğrencilere uygun zaman diliminde eğitimin tekrarı yapılır veya eğitim dokümanı verilir.

(4) Uygulamaya çıkılan birimlerdeki mentor/sorumlu kişi tarafından öğrencilere uygulama yapılacak olan birim tanıtılır ve çalışma kuralları hakkında bilgi verilir.

Uygulama belgeleri

MADDE 10

(1) Uygulama için gerekli belgeler dersin ilgili öğretim elemanı tarafından uygulamaya çıkılacak olan kurum(lar)dan öğrenilir ve öğrencilere bildirilir. Uygulama süresince kullanılacak derse ilişkin formlar ve uygulama defteri öğretim elemanı tarafından öğrencilere uygulamadan en az bir hafta önce verilir.

Uygulama ile ilgili süreç

MADDE 11

(1) Uygulama takvimi ve süresi, dönem başında oluşturulan müfredat doğrultusunda belirlenir.

(2) Öğrencinin uygulama yeri ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Bölüm başkanı tarafından uygulama yeri uygulama komisyonuna sunulur. Öğrenciler komisyon tarafından onaylanan yerlere uygulamaya çıkar.

(3) Öğrenci, komisyondan uygulama yerine ilişkin komisyon onayı aldıktan sonra ilgili belgeyi uygulama yapacağı kuruma teslim eder. Belge, uygulama yapılacak kurum yetkilisi tarafından imzalanıp mühürlendikten/kaşelendikten sonra öğrenci tarafından yine Sağlık Bilimleri Fakültesi Sekreterliğine teslim edilir.

(4) Sigortalı öğrenciler uygulamaya başlamadan en az 15 gün önce ‘Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini’ Fakülte Sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini getirmeyen öğrenciler uygulamaya başlayamaz.

(5) Öğrenci uygulamaya başladıktan sonra uygulama komisyonunun bilgisi ve onayı olmaksızın uygulama yeri değişikliği yapamaz. Grev ve olumsuzluklar, deprem, yangın, sel gibi doğal afet hallerinde öğrenciler uygulamalarını Uygulama Komisyonu’nun onayı ile başka bir yerde sürdürebilir.

(6) Uygulamaya devam zorunludur. Geçerli mazeret nedeniyle devam edilemeyen günler uygulama komisyonuna bildirilerek uygun günlerde telafi edilir. Öğrenci, %20 ve üzerinde uygulamaya katılmaması durumunda uygulamayı telafi etmek zorundadır.

(7) Uygulamaya başlayan öğrenci, uygulama ile ilgili belgeleri uygulama yapılan bölümün/kısımın yöneticisine iletir ve onaylatır.

(8) Uygulama ile ilgili belgeler, öğrenci tarafından uygulama bitiminden itibaren en geç bir hafta içerisinde dersin ilgili öğretim elemanına eksiksiz olarak teslim edilir.

(9) Uygulama yapılan kurumun Öğrenci Değerlendirme Formu, kapalı zarf içerisinde, zarfın kapatıldığı yer uygulamanın yapıldığı kurum yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olmalıdır.

(10) Uygulama Komisyonu, öğrencilerin hangi işletme veya kuruluşta uygulama yaptıklarının listesini kendi uygulama dosyalarında muhafaza eder. Uygulamaya ilişkin dokümanlar elektronik ortama aktarılarak da saklanabilir.

Uygulamanın değerlendirilmesi

MADDE 12

- (1) Uygulama Komisyonu uygulama defterini inceler.
- (2) Devamsızlığı bulunmayan ve uygulama komisyonunca yeterli eğitim ve becerileri almış olduğu belirlenen öğrenci başarılı sayılır. Öğrencinin uygulama derslerinden başarılı olabilmesi için alması gereken not 100 üzerinden en az 60 olmalıdır. Geçer not almadığı takdirde uygulamayı tekrarlamak zorundadır.
- (3) Uygulama yapılan kurum yetkililerince doldurulacak Öğrenci Değerlendirme Formuna göre başarısız bulunan öğrenciler uygulamayı tekrar etmek zorundadırlar.
- (4) Uygulama notları hakkında öğrencilere geri bildirim verilerek, değerlendirme formu dersin sorumlu öğretim üyesi ve öğrenci tarafından imzalanır.

Uygulama muafiyeti

MADDE 13- Üniversitemize yatay geçişle gelen öğrenciler, geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları süre içerisinde yaptıkları uygulamanın bir kısmından ya da tamamından Uygulama Komisyonu'nun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile muaf tutulabilirler.

Uygulamaya ilişkin belgeler

MADDE 14- Uygulamalarla ilgili her türlü belge, uygulama değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra arşivlenmek üzere Fakülte Sekreterliğine teslim edilir ve en az beş yıl süreyle saklanır.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 15 - Öğrenciler sınav sonuçlarına itirazlarını 16.06.2017 tarihli 30098 sayılı Resmî Gazete de yayınlanan Atılım Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapar.

Mazeret sınavı

MADDE 16- Mazeretleri nedeni ile herhangi bir uygulama sınavına giremeyen ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından mazeret gerekçeleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır.

Uygulamalara ilişkin ön şart

MADDE 17- Uygulama yönergeleri, ilgili bölümlerin Bölüm Başkanlıkları tarafından belirlenir ve ilan edilir. Öğrenci bağlı olduğu Bölüm Başkanlıklarının yönergelerine uymakla yükümlüdür.

Öğrencinin sorumlulukları ve uyması gereken kurallar

MADDE 18

- (1) Öğrenci uygulama sürecindeki tüm faaliyetlerini etik ilke ve kurallar çerçevesinde gerçekleştirir.

(2) Öğrencinin kılık kıyafeti Sağlık Bilimleri Fakültesi, çalışılan hastane ve kurumda mesleğinin özel koşullarına uygun olmalıdır. Öğrenci uygulama yaptığı kurumun giyim kurallarını bozacak şekilde giyinemez.

(3) Öğrenci hijyenik kurallara uymak zorundadır. Ellerin yıkanması, tırnak bakımı gibi genel hijyen kurallarına uymakla mükelleftir. Ayrıca öğrenci, kişisel bakımında genel ortalamanın üstüne çıkamaz. Öğrencinin uygulama süresince genel görünüşü ve kıyafetleri izlenerek değerlendirilir.

(4) Öğrenci, hastaların/danışanların biyopsikososyal bütünlüklerini tehlikeye atacak her türlü tutum ve davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

(5) Öğrenci hasta mahremiyeti açısından hastanın, hastanın hastalığı ile ilgili olmayan, fotoğrafı ve ses kaydı vb. gibi kişisel alanlara ilişkin verilerini alamaz ve sosyal medyada paylaşamaz.

(6) Öğrenci, uygulama esnasında karşılaştıkları sorunları öncelikle ilgili uygulamadan sorumlu öğretim üye/elemanına iletir, bu sorunları kendi başına uygulama yaptığı hastane veya kuruluştaki çalışan diğer meslek grupları ile çözümlenme çabasına girmez.

(7) Öğrenci uygulama yaptıkları hastane veya kuruluşun çalışma düzeni ile ilgili görüşlerini bir her uygulamanın sonunda bir rapor halinde ilgili uygulamadan sorumlu öğretim üyesine sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

MADDE 19 – Bu yönerge, Atılım Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 20 – Öğrenci bu yönergedeki hükümlerin yanı sıra, öğrenim gördüğü bölümün yönergesinde yer alan hükümlere de tabidir. Beslenme ve Diyetetik Bölümünün Ek yönergesi EK-1’de yer almaktadır.

Yürürlük

MADDE 21– Bu Yönerge 2018-2019 eğitim-öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Atılım Üniversitesi Senatosu’nun 15/05/2018 tarih 59394181-050-01 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 22– Bu Yönerge hükümleri, Atılım Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK-1 BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ EK YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu uygulama yönergesi eki, BES 401, BES 402 ve BES 405 kodlu Beslenme ve Diyetetik uygulamaları konusunda yapılacakları açıklamaktadır. Bu uygulamalar, öğrencilerin kazandıkları bilgi ve beceriyi gerçek çalışma alanına uygulayabilmelerine olanak sağlamak, hekim, hemşire, psikolog, sosyal hizmet uzmanı, yönetici, aşçı, garson gibi hasta bakım ve tedavisinde görevli personel ile birlikte çalışabilme beceri ve yeteneğini kazandırmak ve diyetisyenlik mesleğini (görevleri, sorumlulukları, çalışma alanları ve çalışma teknikleri vb.) öğrenmelerini, meslek elemanlarının karşılaştıkları güçlükler ve gözlemler ile bunların çözüm yolları üzerinde bilgi ve beceri sahibi olmalarını sağlamak amacıyla yapılır.

BES 401

Madde 2- BES 401 kodlu uygulamada öğrenciler 7. Sömestrde anlaşma yapılan sağlık kurumlarında 7 hafta **Klinik Beslenme- Yetişkin Hastalar** gözlem ve uygulamaları, 7 hafta **Klinik Beslenme- Çocuk Hastalar** gözlem ve uygulamaları yapacaklardır. Uygulamalarda;

a) Yetişkin hastaların klinik beslenmesi konusunda yapılacak uygulamada, yetişkinlerle iletişimde karşılaşılan zorluklar, hasta yakınları ile ilişkiler, kronik hastalıklar, yaşlılar gibi özel durumlarda yaşanan sorunlar ve çözüm önerileri konusunda bilgi ve beceri kazanımı,

b) Çocuk hastaların klinik beslenmesi konusunda yapılacak uygulamalarda, çocuklara psikolojik yaklaşımın temelleri, çocukların bakımından sorumlu anne ya da diğer yakınlarla iletişim esasları, sağlık personeli hasta ilişkileri konularında deneyim kazandırmak, yaşanan sorunlar karşısında çözüm önerileri geliştirmelerine yardımcı olma amaçlanmaktadır.

BES 402

Madde 3- BES 402 kodlu uygulamada öğrenciler 7 hafta **Toplu Beslenme Sistemleri**'nde gözlem ve uygulama, 7 hafta **Toplum Sağlığında Beslenme** konusunda gözlem ve uygulama yapacaklardır.

Uygulamalarda;

a) Toplu beslenme sistemleri uygulaması, besinlerin satın alınmasından sonra depolama, hazırlama, pişirme, servis, bulaşıkların yıkanması ve artıkların kaldırılmasına kadar geçen tüm süreçleri izleme, sorunları gözleme, çözüm önerileri geliştirme, kurum yöneticisi, mutfak sorumluları ve görevlileri arasındaki iletişim ve denetim uygulamaları konusunda bilgi ve beceri kazanma,

b) Toplum sağlığında beslenme uygulamaları, toplum sağlığı diyetisyeninin çalışma alanlarını yerinde gözlem yaparak, yaşayarak, araştırma yapıp veri toplayarak, sorunları yerinde görerek, beslenme durumunun iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için beslenme eğitimi vererek öğrenmesini, beceri kazanması amaçlanmaktadır.

BES 405

Madde 4- BES 405 kodlu uygulamada öğrenciler, ikinci sınıfı bitirdikleri yıldan sonra toplam **6 hafta süre ile**, yaz tatili döneminde, istedikleri alanlarda gözlem ve uygulama yapacaklardır. Öğrencinin seçeceği kurumda, öğrenciden sorumlu olacak ve uygulama sonrası öğrenciye not verecek kişiler, üniversitelerin beslenme ve diyetetik bölümlerinden mezun olmuş diyetisyenler olacaktır. Öğrenci, alanı ve alanla ilgili uygulama yapacağı kurumu kendisi seçecek ve eğitim komisyonuna bir dilekçe ile başvuracaktır. Bu dilekçede uygulama yapacağı kurumla ilgili bilgiler, öğrenciden sorumlu olacak diyetisyenin adı, iletişim bilgileri yer alacak, dilekçe ekinde kurumda görevli diyetisyenin öğrenciyi değerlendirmeden sorumlu olmayı kabul ettiğine dair belge bulunacaktır. Öğrenci bu uygulama için medya, özel danışmanlık ofisleri, bakanlıklar, uluslararası kuruluşlar, besin üretim firmaları, enteral-parenteral ürün satışı sunan ilaç firmaları gibi alanları seçebilirler. 6 haftayı en az 15'er günlük 3 bölüme ayırarak da kullanabilirler. Öğrencinin seçeceği kurum yurt içi ya da yurt dışı olabilir.

Süre

Madde 5- BES 401, BES 402 ve BES 405 uygulamaları haftanın 3,5 gününü kapsar. Uygulama için günlük çalışma saatleri, öğrencinin uygulama yaptığı hastane veya kurumun çalışma saatlerine göre uygulama danışmanları tarafından belirlenir.

Öğrenci raporu

Madde 6- Öğrenci tamamladığı uygulama için rapor hazırlar. Öğrenci eksiksiz hazırlayacağı bu raporu öngörülen süre içinde, işyeri temsilcisine onaylatmış olarak uygulama sorumlusuna teslim eder. Öğrencilerin hazırlayacağı rapor, her bölüm için ayrı olarak hazırlanır. Rapor, öğrencinin yaptığı çalışmalar, izlediği vakalar ve önerilen diyetler ile yaşadığı sorunlar, gördüğü aksaklıklar ve bu aksaklıklar için geliştirdiği öneriler gibi bilgiler içerir.

İşveren raporu

Madde 7- Uygulamasını tamamlayan öğrenci, işverenden çalışmalarına ilişkin bir değerlendirme raporu alır. İşveren raporu, stajyerin hastalarla ve kurum personeli ile ilişkileri ve yaptığı işlerdeki etkinliği, işe geliş gidiş saatleri, verilen işi tamamlama ve sunum başarısı vb. gözetilerek hazırlanır.

Yönetmelik

Madde 8- Öğrencilerin devam ve not değerlendirmelerinde, Atılım Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ndeki ilgili maddeler uygulanır.

Ölçme ve değerlendirme

Madde 9- Öğrencinin uygulama başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır ve uygulamaların ne şekilde değerlendirileceği, dönem başında ilan edilir.

a) Öğrencinin hazırladığı staj raporu % 40,

b) İşveren raporu % 20,

c) Staj kurulu değerlendirmesi % 40.

Staj kurulu değerlendirmesi için bir yazılı bir de sözlü sınav yapılır. Dört ayrı bölümden oluşan stajda değerlendirme bölümler için ayrı olarak yapılır. Stajda başarsız olan ğrenci hangi bölümde başarsız ise o stajı tekrar eder.

Uygulama

Madde 10- Dördüncü sınıf sonunda, öğrenciye başarsız olduğu uygulamaları, yaz döneminde tekrarlama hakkı verilir. Yaz döneminde başarsız olduğu uygulamayı tekrar eder. İki ve/veya daha fazla uygulamadan kalan ğrenci, uygulamanın birini yaz döneminde, diğerlerini ise takip eden gz ve bahar dönemlerinde tekrar eder.

Sınav sonucuna itiraz

Madde 11- ğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç 14 gün içerisinde Bölüm Başkanlığına yaparlar. Bu itirazlar ilgili ğretim yeleri ve görevlileri tarafından gözden geçirilir ve ancak maddi hata görülürse gerekli not düzeltmesi yapılır. Başka herhangi bir nedenle not değiştirilmez.

Mazeret sınavı

Madde 12- Mazeretleri nedeni ile herhangi bir uygulama sınavına giremeyen ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavı her dönem bir defa Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı tarafından Atılım Üniversitesi Lisans Eğitim- ğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak belirlenecek tarihte yapılır.

Genel görünüş

Madde 13- ğrencinin genel görünüş ve giyim şekli niversite öğrencisine yakışır bir şekilde, Beslenme ve Diyetetik Bölümü ile çalışılan hastane ve kurumun öngördüğü diyetisyenlik mesleğinin özel koşullarına uygun olmalıdır. Uygulama süresince genel görünüş ve kıyafetler izlenecek ve değerlendirilecektir. Uygulama yerinde uygulanan çalışma ve disiplin kurallarına uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları ğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Kıyafet

Madde 14- ğrenciler uygulamada uzun beyaz önlük giyerler. nlklerinin yakasında blmce hazırlanan ve öğrenciye verilen Atılım niversitesi arması yer alır. Armanın altına yine blmce hazırlanmış yaka plakaları takılır.

Sorunlar

Madde 15- ğrencinin uygulama esnasında karşılaştıkları sorunlar, öncelikle sorumlu diyetisyene, sonra ilgili danışmana, gerekli görüldüğü takdirde ise Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı'na iletilir. Çalışma saatleri esnasında karşılaşılan sorunlar ve zorluklar o bölümün sorumlu diyetisyenleri ve/veya danışmanlarına danışılarak ve onlarla işbirliği

yapılarak çözümlenecek, öğrenci bu sorunları kendi başına hastane veya kurumda çalışan diğer meslek grupları ile çözümlene çabasına girmeyecektir.

Yürürlük

Madde 16- Bu yönerge eki, 2020-2021 öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Atılım Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17- Bu yönerge hükümleri Atılım Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.