

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
UYGULAMALI EĞİTİMLER USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü’nde eğitim-öğretim gören bütün öğrencilerin eğitim-öğretim yoluyla kazanmış oldukları teorik / pratik bilgi ve becerilerini tıbbi etik kurallar çerçevesinde uygulama yaparak geliştirmelerini sağlamak ve yükümlü oldukları “Uygulamalı Eğitimler” ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü’nde eğitim – öğretim gören bütün öğrencilerin yurt içi ve yurt dışı uygulamalı eğitimlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

(2) Bu usul ve esaslar kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, usul ve esasların hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla, ilgili Üniversite Yönetim Kurulu karara bağlamakla yetkilidir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar; 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 05/06/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 20/06/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 27/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile 14/10/2019 tarihli ve 30918 sayılı Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 12. maddesi, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu usul ve esaslarda yer almayan konularda, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Tanım ve Kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
- b) Rektör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
- c) Fakülte: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- d) Dekan: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- e) Bölüm: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünü,
- f) Bölüm Başkanı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanını,

- g) Komisyon: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,
- h) Komisyon Başkanı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanı,
- i) İşletme: Sağlık alanında mal ve hizmet üreten, bünyesinde fizyoterapist çalıştıran kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- j) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetiştirmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı, Klinik Yaz Stajı 1 ve Klinik Yaz Stajı 2'yi,
- k) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi, Bölüm lisans müfredatında 7. ve 8.yarıyıllarda klinik uygulama adı altında bulunan uygulama derslerini
- l) Staj Yöneticisi / Süpervizör / Eğitici Personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki uygulamalı eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan, fizyoterapistlik mesleğinde en az 3 yıl deneyimi olan fizyoterapisti,
- m) Öğrenci: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nde klinik uygulama dersi ya da staj eğitimi alan öğrenciyi,
- n) Harcama Yetkilisi: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- o) Fakülte Sekreteri: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sekreterliğini,
- p) Muhasebe Yetkilisi: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- q) İş Kazası ve Meslek Hastalığı: İş kazası ve meslek hastalığının tanımı 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanununda ifade edildiği gibidir,
- r) İş günü: Sekiz saatlik resmi bir çalışma gününü ya da kurumun uyguladığı bir günlük çalışmayı,
- s) SKS: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- t) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve Görevleri

Komisyon Başkanı

MADDE 5 – (1) Bölüm Başkanlığının görüşü alınarak Dekan tarafından görevlendirilen, staj ya da uygulamalı derslerin gerçekleştirilmesi konularında genel koordinasyondan sorumludur. Görevleri:

- a) Komisyon üyelerine görev dağılımı yapmak,

- b) Uygulamalı Eğitimler usul ve esasları ile ilgili güncellemeleri takip etmek,
- c) Staj / uygulamalı ders çalışmalarını koordine etmek ve sonuçları Bölüm Başkanlığına bildirmek,
- d) Staj / uygulamalı ders takviminde belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,
- e) Staj / uygulamalı ders formlarını gerektiğinde revize edilmesini sağlamak.

Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

MADDE 6 – (1) Bölüm Başkanlığının görüşü alınarak Dekan tarafından görevlendirilen en az 3 veya daha fazla öğretim elemanından oluşur. Komisyon Başkanı ve üyelerce oluşturulan bu komisyon, öğrencilerin staj ve uygulamalı ders işlemlerini sağlıklı bir şekilde yürütmek, koordine etmek ve değerlendirmekten sorumludur. Komisyonu Başkanı ve üyelerinin görev süresi üç yıldır. Komisyonunun Görevleri:

- a) Staj / Uygulamalı ders takvimini oluşturmak,
- b) Öğrencileri staj / uygulamalı derslerle ilgili olarak bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- c) Öğrencilerin staj / uygulamalı ders işlemlerini düzenlemek, koordine etmek,
- d) Usul ve esaslar gereği, öğrencilerin staj / uygulamalı ders yapmalarını sağlamak üzere madde 10-(1) e bendinde belirtilen kurum ve kuruluşlarla karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlamalar yapmak,
- e) Staj / uygulamalı derslerde öğrencilerin kullanacağı her tür basılı evrakı Bölümün web sitesinde hazır bulundurmak, gerektiğinde tedarik etmek,
- f) Staj sonuçlarının dökümünü almak, ilan etmek ve evrakların muhafazasını sağlamak,
- g) Öğrencilerin staj yapmak istediği işletmelerin uygunluğunu değerlendirmek ve onay vermek,
- h) Staj / uygulamalı ders öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- i) Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek üzere toplanmak ve tüm belgeleri inceleyip sonuçları Bölüm Başkanlığına bildirmek,
- j) Gerekli görülen durumlarda staj / uygulamalı ders ile ilgili görüşmeler düzenlemek,
- k) Staj / uygulamalı dersin gerçekleştirilmesi ile ilgili Komisyon Başkanının verdiği görevleri yerine getirmek.
- l) Klinik uygulama dersleri için süpervizörleri belirlemek. Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, staj ya da uygulamalı ders kapsamında eğitim gören öğrencilerin süpervizörlerinin seçiminden sorumludur. Buna göre Komisyon, öğrencilerin hangi süpervizörlere dağıtımının yapılacağını ilgili merci / birimlere yazılı olarak bildirir. Süpervizör seçimi paydaşlardan alınan geri dönüşlerin puanlandırılması sonrası sıralanması ile gerçekleştirilir. Puanlama kriterleri her ders yılı başında bölüm başkanlığının da onayı ile Uygulamalı Eğitimler komisyonunca belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj / Uygulamalı Dersin Uygulanması, Süresi ve Dönemleri

MADDE 7 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nde eğitim-öğretim gören öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için; Akademik olarak

öğrendikleri bilgi ve becerileri uygulayabilmeleri ve iş tecrübesi kazanabilmeleri amacıyla, bölümleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarda staj yapmaları / uygulamalı ders eğitimi almaları ve bunları başarı ile tamamlamaları zorunludur. (2) Akademik yıl güz ve bahar dönemlerinde yapılan zorunlu son sınıf (4.sınıf) uygulamalı eğitimleri, sınav ve derslerin olmadığı zamanlarda yapılır. (3) Stajını / uygulamalı derslerini başarıyla tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

Staj / Uygulamalı Dersin Uygulanması, Süresi

MADDE 8 – (1) Stajların uygulanması ve süresi ile ilgili kurallar aşağıdaki gibidir:

- Bölümümüzün 7. ve 8. yarıyıl lisans ders müfredatında 4'er adet zorunlu son sınıf uygulamalı ders eğitimi bulunur. Her bir uygulamalı ders eğitiminin süresi 4 haftadır.
- Klinik Yaz Stajı 1 uygulaması 4 hafta, Klinik Yaz Stajı 2 uygulaması 4 hafta olacak şekilde planlanır ve uygulanır.
- Öğrenciler, Klinik Yaz Stajı 1 ve Klinik Yaz Stajı 2 uygulamalarını yapabilmek için Bölümümüz lisans eğitim öğretim müfredatında yer alan ön koşulları yerine getirmek zorundadır.
- Klinik Yaz Stajı 1 ve 2 için ön koşul derslerinin final sınavları ilk final haftasında gerçekleştirilir. Bu derslerin geçme notları, en geç ikinci final haftasının başında, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanlığına teslim edilir.
- Klinik Yaz Stajı 1 ve 2 kapsamındaki staj dönem sayıları ve tarihlerine Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu karar verir.
- Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Ancak işletmede hafta içine ek olarak Cumartesi günleri de çalışılıyorsa haftalık staj iş günü sayısı 6 gündür. İşletmede pazar günleri çalışılsa bile pazar günleri, staj iş gününden sayılmaz. Stajyer öğrencinin günde 8/haftada 48 saatten fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyalarında çalışması için Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonundan yazılı izin alması gereklidir.

Staj / Uygulamalı Ders Dönemleri

MADDE 9 – (1) Staj / uygulamalı ders dönemleri ile ilgili kurallar aşağıdaki gibidir:

- Bölümümüzün 7. ve 8. yarıyıl lisans ders müfredatında yer alan zorunlu son sınıf uygulamalı ders eğitimleri, eğitim – öğretim yılının Güz ve Bahar Dönemlerinde yapılır.
- Klinik Yaz Stajı 1 ve Klinik Yaz Stajı 2 kapsamındaki zorunlu stajlar, Bahar Dönemini izleyen Yaz Döneminde ve/veya Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun görmesi halinde sömestr tatilinde (Güz ve Bahar Dönemleri arasında) yapılır.
- Bütün Staj planlamaları Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun yetkisi dahilindedir. Mazeretlerini belgelemek suretiyle, stajlarını zamanında yapamayan öğrencilerin, stajlarını ileri bir dönemde yapmaları Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararı ile sağlanır. Stajları kabul edilmeyen ya da stajda başarısız olan öğrencilerin stajları, takip eden staj dönemlerinde tekrar ettirilir.
- Öğrenciler klinik yaz stajı dönemlerinde farklı kurum ve kuruluşlarda staj yapabilirler ancak bir kurum ve kuruluşta on (10) iş gününden az staj yapılamaz.
- Yaz okulunda ders alan öğrencilerin staj dönemlerini belirleme yetkisi, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonundadır.

- f) Stajlar, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen öğretim süreleri içerisinde yapılır.
- g) Erasmus kapsamında yurt dışında eğitimini sürdüren öğrencilerin mağdur olmamaları için Komisyon Başkanının önerisi ile yönetmelikler çerçevesinde gerekli kolaylıklar sağlanır. Bu öğrenciler, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun gördüğü diğer zamanlarda da staj yapabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj / Uygulamalı Eğitim Yerleri, Yer Temini ve İlgili Dokümanlar

Staj / Uygulamalı Eğitim Yerleri

MADDE 10 – (1) Öğrencilerin staj yerleri ile ilgili kurallar aşağıdaki gibidir:

- a) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünün 7. ve 8. yarıyıl lisans ders müfredatında yer alan zorunlu son sınıf (4.Sınıf) uygulamalı ders eğitimleri, Bölüm Başkanlığının bilgisi ve onayı dahilinde, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından Bolu ili sınırları içinde koordine edilir.
- b) Klinik Yaz Stajı 1 ve Klinik Yaz Stajı 2 kapsamındaki zorunlu stajlarda ise öğrencilerimiz (Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun onayını almak kaydıyla) “Bolu iline bağlı kalmaksızın” istedikleri kurum ve kuruluşta staj yapma hakkına sahiptir.
- c) Staj uygulaması, öğrencilerin Bölümde öğrendikleri teorik / pratik bilgi ve becerileri, kazandıkları tecrübeleri uygulama olanağı bulabilecekleri kurum ve kuruluşlarda yapılmalıdır.
- d) Staj yapılabilecek kurum ve kuruluşların belirlenmesinde seçici davranılmasındaki amaç, öğrencilerin staj ile amaçlanan yararları elde edebilecekleri niteliklere sahip kurum ve kuruluşlarda staj yapabilmelerini sağlamaktır.
- e) Öğrencilerin (Fizyoterapist gözetiminde ve sorumluluğunda olmak kaydıyla) staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşlar aşağıda yer almaktadır. Öğrencinin, aşağıdaki başlıklar haricinde bir kurumda staj yapmak istemesi halinde, bu talebi değerlendirmek ve karara bağlamak Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu yetkisindedir. Staj yapılabilecek kurumlar:
 - Sağlık Bakanlığına bağlı Kamu Hastaneleri ile Sağlık Tesisleri,
 - Özel Hastaneler ve Sağlık Tesisleri
 - Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri,
 - Resmi ve Özel Üniversite Hastaneleri,
 - Spor Kulüpleri ve Sporcu Sağlığı Merkezleri,
 - Huzurevleri,
 - Toplum Sağlığı Merkezleri
 - Yaşlı Bakım Merkezleri,
 - Fizik Tedavi Dal Merkezleri,
 - Üniversitelerin “bünyesinde staj yapma olanağı bulunan” 4 yıllık Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümleri,
 - Termal Tesisler.

(2) Stajlarını yurt dışında yapmak isteyen öğrenciler için, staj yapılacak ülkedeki kurum ve kuruluş

şartları ile staj içeriğinin nasıl olacağı hususunda karar verme yetkisi Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonundadır.

Staj / Uygulamalı Eğitim Yeri Temini

MADDE 11 – (1) Yer temini, aşağıda belirtilen hususlara göre gerçekleştirilir:

- a) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nün 7. ve 8. yarıyıl lisans ders müfredatında yer alan zorunlu son sınıf (4.sınıf) uygulamalı eğitimleri kapsamında, 4.sınıf öğrencilerinin eğitim yerlerini ve rotasyon planlarını organize etmekle ve koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.
- b) Komisyon, Klinik Yaz Stajı 1 ve Klinik Yaz Stajı 2 kapsamında öğrencilerin staj yapmak istedikleri kurumları, öğrenciler adına araştırmakla veya staj yeri temin etmekle yükümlü değildir. Öğrenciler staj yapmak istedikleri işletmeleri “Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi – Staj Seferberliği Projesi” ne başvurarak bulabilecekleri gibi özel işletmelere başvurarak da bulabilirler. Ancak hiçbir öğrenci, kendi girişimiyle bulunduğu işletmede, Komisyonun yazılı onayı olmadan Klinik Yaz Stajı yapamaz.

Staj / Uygulamalı Eğitim ile İlgili Dokümanlar

MADDE 12 – (1) Öğrenciler, aşağıdaki dokümanları eksiksiz tamamlamakla ve staj / uygulamalı eğitim takvimine uygun olacak şekilde Komisyona / Bölüm öğrenci işlerine teslim etmekle yükümlüdür.

- a) **Staj Başvuru Formu:** Öğrenciler tarafından Bölüm öğrenci işleri biriminden temin edilerek ya da Bölümün web sitesinden (3 adet) çıktısı alınarak doldurulan, staj bilgilerini içeren dilekçe/formdur. Öğrenci, staj yapacağı kurum ve kuruluş ile ilgili staj başvurusunun kabulüne ilişkin “Staj Başvuru Formunun ilgili alanlarını eksiksiz doldurmak suretiyle, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonundan onay aldıktan sonra staj yapacağı kurum veya kuruluşa onaylatarak formu Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırır. “Staj Başvuru Formu”nun üzerinde bulunan staj başlangıç ve bitiş tarihleri, kurum / kuruluş resmi adı ve açık adresi gibi bilgiler stajla ilgili yasal işlemlerde kullanılacak bilgilerdir. Bu nedenle, bu bilgilerin eksiksiz doldurulması ve değişiklik yapılmaması konusunda öğrenci hassas davranmalıdır.

Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünde eğitim-öğretim gören bütün öğrencilerin “İş kazası ve Meslek Hastalığı ile Genel Sağlık Sigortası” sigorta priminin Üniversitemiz tarafından ödeneceği Staj Başvuru Formunda beyan edilmektedir.

- b) **Güz ve Bahar Dönemi Uygulamalı Eğitim Uygulama ve Değerlendirme Formu / Klinik Yaz Stajı Uygulama ve Değerlendirme Formu:** Bölüm Başkanlığının görevlendirdiği öğretim elemanları tarafından ya da staj / uygulamalı eğitim yapılan işletmedeki sorumlu Fizyoterapist tarafından her bir öğrencinin staj / uygulamalı eğitim süresince yaptığı uygulamaları değerlendiren ve sonunda öğrencinin staj / uygulamalı eğitimden başarılı olup olmadığını belirten belgedir.
- c) **Staj Dosyası:** Öğrenci, staj yaptığı işletmede fizyoterapi rehabilitasyon programına aldığı, değerlendirdiği veya gözlemlediği vakaların bilgilerini içeren staj dosyasını, staj bitiminde staj yaptığı kurumdaki sorumlu Fizyoterapist ve kurum yetkilisine imzalatıp onaylattıktan sonra iki hafta içerisinde Bölüm öğrenci işlerine iadeli taahhütlü gönderir ya da Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna imza karşılığı elden teslim eder. İstenildiği takdirde

öğrenci “gönderdi makbuzu”nu ibraz etmek zorundadır. Staj dosyalarını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin staj belgeleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

- d) **Sosyal Güvenlik Durumu Taahhütnamesi:** Staj yapacak bütün öğrencilerin staja başlamadan önce doldurması gereken, öğrencinin sigorta kaydı olup olmadığını gösteren (Sağlık Provizyon Aktivasyon Belgesi de denilen) Müstehaklık Belgesi’nin doğru olduğunu beyan ettiği belgedir. Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından ilan edilen staj takvimine uygun olarak Bölüm öğrenci işlerine teslim edilir.
- e) **İş Yeri Staj Sözleşmesi:** Klinik Yaz Stajı yapacak öğrencilerin staj yapmak istedikleri kurumun talep etmesi halinde “Üniversite-İşletme-Öğrenci” arasında (3 nüsha şeklinde) imzalanacak sözleşmedir. Öğrenci sözleşmenin birer nüshasını Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve işletmeye teslim eder, bir nüshasını ise kendisi muhafaza eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj / Uygulamalı Derslerle İlgili Diğer Hükümler

Staja / Uygulamalı Derse Başlama

MADDE 13 – (1) Öğrencilerin staja / uygulamalı derse başlayabilmeleri için aşağıdaki hükümler geçerlidir:

- a) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünün 7. ve 8. yarıyıl lisans ders müfredatında yer alan zorunlu son sınıf (4.Sınıf) uygulama eğitimleri, her Eğitim-Öğretim yılı Güz ve Bahar Dönemi akademik takvimine göre başlatılır ve sonlandırılır.
- b) Öğrencinin zorunlu son sınıf (4.Sınıf) uygulama eğitimine başlayabilmesi için Bolu İl Sağlık Müdürlüğü’nün istediği belgelere ek olarak Müstehaklık Belgesi ile Sosyal Güvenlik Durumu Taahhütnamesini Bölüm öğrenci işlerine teslim etmesi yeterlidir.
- c) Klinik Yaz Stajları için ise öğrenci Staj Başvuru Formunu eksiksiz doldurur, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ile Fakülte Sekreterliğine onaylatır ve bu belge ile birlikte kurum ve kuruluşlara staj başvurusunda bulunur.
- d) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Klinik Yaz Stajı yapmak isteyen öğrencinin Başvuru Formunu inceleyerek, formda belirtilen kurumda staj yapmasının uygun olup olmadığına karar verir. Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrenciden staj yeri ile ilgili detaylı bilgi isteyebilir.
- e) Öğrenci, Klinik Yaz Stajı için Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve Fakülte Sekreterliğinden onay aldıktan sonra staj yapacağı kurum ve kuruluşun onayını alır. Komisyon ve staj yapılacak kurumun onayını almadan başlatılan Klinik Yaz Stajı hiçbir şekilde geçerli değildir.
- f) Klinik Yaz Stajının başlama tarihinden itibaren staja başlamayan öğrenciler geçerli dönem için Klinik Yaz Stajından çekilmiş sayılır.

(2) Klinik Yaz Stajı yapacak öğrenci, madde 12’deki staj belgelerini tamamlayıp ilgili kuruma giderken, kurum yetkilileri ve Fizyoterapist tarafından doldurulacak “Klinik Yaz Stajı Uygulama ve Değerlendirme Formu”nu Bölüm Sekreterliğinden ya da okulun web sitesinden alır ve kurumdaki ilgili kişilere staj başlamadan önce elden teslim eder.

Devam Zorunluluğu ve Mazeret

MADDE 14 – (1) Staj / uygulamalı derse devam zorunluluğu ve mazeret konularında aşağıdaki kurallar geçerlidir:

- a) Öğrencilerin staj / uygulamalı derslere fiilen devamları zorunludur. Öğrencilere staj / uygulamalı ders süresince izin verilmez.
- b) Güz ve Bahar Dönemi uygulama eğitimlerinde devamsızlık sınırını aşan öğrenciler ilgili uygulamadan başarısız kabul edilerek uygulamalı dersi tekrar ederler.
- c) Güz ve Bahar Dönemi uygulama eğitimlerinde “devamsızlık sınırını aşmamak kaydıyla” eksik gün var ise öğrenci eksik günü kadar (birebir) telafi yapar. Telafi tarihleri Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir. Teliflere gelmeyen öğrenciler ilgili uygulamalı dersten başarısız sayılarak dersi tekrar ederler.
- d) Klinik Yaz Stajında “yakınlarının ölümü, doğal afet, staj sırasında ağır bir hastalık ya da kaza geçirmek” gibi çok önemli nedenlerle staja üç günden fazla devam edemeyen öğrencinin stajı kesilerek, staj yapılan kuruluş yetkilisince öğrenciye yazılı izin (her staj dönemi için ayrı hesaplanır) verilebilir. Bu durum acil bir şekilde (telefon, faks vb. yollarla) Bölüm Başkanlığına ve öğrencinin ailesine bildirilir. Öğrencinin özrü kadar gün, staj süresine eklenir. Ancak bu özür süresi, toplam staj süresinin yarısını yani 10 iş gününü geçemez.
- e) Klinik Yaz Stajında eksik günler; staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanır. Aksi takdirde stajın tümü, sonraki yıllarda tekrarlanmak zorundadır.
- f) Komisyon Başkanının uygun görüşü ile Komisyon tarafından kabul edilen mazeretler dışında stajı terk edenler ilgili stajı tekrarlamak zorundadır.
- g) Bunlar dışındaki nedenlere bağlı olarak devamsızlık yapılması durumunda, her staj dönemi için devamsızlığı 3 günden az olan öğrencilerin stajlarının eksik kabul edilip edilmeyeceği ile ilgili karar Komisyonca verilir ve % 20 sınırını aşan mazeretsiz devamsızlıklarda staj reddedilir.

Staj / Uygulamalı Dersin Tamamlanması ve Evrak Teslimi

MADDE 15 – (1) Stajların tamamlanması sürecinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Öğrenci, Klinik Yaz Stajı bitiminde sorumlu Fizyoterapist ve kurum yetkilisi tarafından imzalanıp onaylanan “Staj Değerlendirme Formu ve Staj Dosyasını” üzerinde kurum kaşesi/mührü bulunan ağzı kapalı bir zarf içinde -staj bitiminden en geç 15 (on beş) gün sonra mesai bitimine kadar- Bölüm Sekreterliğine ya da Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna ulaştırmak ile yükümlüdür. Belirtilen zamanda teslim edilmeyen ve kurum kaşesi ile onayı olmayan staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.
- b) Staj süresince yapılan bütün gözlem, izlem, değerlendirme, fizyoterapi ve rehabilitasyon programına yönelik çalışmalar öğrenci tarafından düzenli olarak staj dosyasına işlenir.
- c) Staj dosyası ve dosyada bulunan 10 olgunun tamamı (bilgisayar ortamında veya elle okunaklı bir şekilde) eksiksiz doldurulur.

Stajın Değerlendirilmesi, Sınavlar ve İtirazlar

MADDE 16 – (1) Stajın değerlendirilmesi, sınavlar ve itirazlar hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:

- a) Stajların değerlendirilmesinde; staj evraklarının düzeni, staj dosyası ve staj değerlendirme formu gibi staj belgelerini göz önünde bulundurarak gerekli incelemeleri yapan Komisyon; stajın kabulü ya da reddine ilişkin kararını en fazla iki hafta içerisinde bölüm duyuru panosunda ilan edilmek üzere Komisyon Başkanına bildirir.

- b) Stajı reddedilen öğrenci, ret kararının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde Bölüm Başkanlığına itiraz edebilir.
- c) Staj değerlendirmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.
- d) Öğrencinin Klinik Yaz Stajından başarılı sayılabilmesi için “Klinik Yaz Stajı Uygulama ve Değerlendirme Formunda 100 (yüz) üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alması gereklidir. Staj değerlendirmesi sonucunda 70 puanın altında not alan öğrenci Klinik Yaz Stajı uygulamasından başarısız kabul edilir ve ilgili stajı tekrarlar.
- e) Staja gönderilen öğrencilerin çalışma durumları ile tutum ve davranışları, gerektiğinde Komisyon Başkanı tarafından koordine edilen bir öğretim elemanı veya öğretim elemanlarından oluşan bir komisyon tarafından denetlenebilir.
- f) Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, bu itiraz ilgili Bölüm Başkanlığı, Komisyon değerlendirme raporu ışığında başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde incelenir ve karara bağlanır.

Staj ve Mezuniyet

MADDE 17 – (1) Staj ve mezuniyet ilişkisi hususunda aşağıdaki hükümler geçerlidir:

- a) Lisans müfredatındaki bütün dersleri tamamladığı halde Klinik Yaz Stajı 2’yi müfredat derslerini tamamladıktan sonra yapabilen öğrencilerin Klinik Yaz Stajı 2 notu, Bölüm Kurul kararı ile transkriptlerine işletilir.
- b) Stajlarını başarıyla tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

Muafiyet

MADDE 18 – (1) Staj muafiyeti hakkındaki hükümler aşağıdaki gibidir:

- a) Yatay geçişle Bölüme kayıt yaptıran bir öğrencinin daha önce okuduğu okulda bu yönergeye uygun kabul edilen eski stajlarının belgelenmesi halinde Yatay Geçiş Komisyonu bu durumu inceler. Öğrencinin stajdan muafiyeti Bölüm Yatay Geçiş Komisyonunun takdirindedir.
- b) Meslek Yüksekokullarının ön lisans programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin, ön lisans eğitimleri sırasında yapmış oldukları stajlar hiçbir şekilde muafiyet için kabul edilmez.

Yurt Dışında Staj

MADDE 19 – (1) Yurt dışı stajları hakkında aşağıdaki kurallara uyulur:

- a) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları kurum ve kuruluşlarda da (Komisyonun yazılı onayını almak koşuluyla) yapabilirler.
- b) Yabancı ülkelerde yapılacak stajlar ve staj yerleri ile ilgili hususlar Komisyon tarafından değerlendirilir.
- c) Yurt dışında yapılan stajlara ait kurum ve kuruluşların doldurduğu/onayladığı belgeler, eğer İngilizce olarak düzenlendi ise orijinal haliyle, başka bir dilde düzenlendi ise ilgili öğrenci tarafından yeminli tercüman aracılığıyla Türkçe’ye çevirisi yaptırılmış olarak teslim edilir.

Staj Dosyalarını Koruma Süresi

MADDE 20 – (1) Staj dosyaları aşağıdaki süreler göz önünde bulundurularak muhafaza edilir:

- a) Sonuçlandırılan staj dosyaları beş yıl süre ile Bölüm Başkanlığı tarafından korunur ve sonrasında imha edilir.
- b) Öğrencinin staja başlama belgeleri ve değerlendirilen staj dosyalarının kabulü ile ilgili belgeler, Bölüm öğrenci işleri biriminde beş yıl süre ile muhafaza edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Sosyal Güvenlik İşlemleri

MADDE 21 – (1) Staj işleyiş ve sosyal güvenlik işlemleri aşağıdaki şekilde sürdürülür.

- (1) Öğrenci, staj başvuru formu onay dilekçesi/ formu çıkartılarak ve müstehaklık belgesini Uygulamalı Eğitimler komisyonuna teslim eder.
- (2) Uygulamalı Eğitimler komisyonu staja çıkacak öğrencilerin kesinleşmiş listesini Fakülte Sekreterliği tarafından belirlenen formatta hazırlayarak, tüm ekleri ile birlikte (başvuru formu, müstehaklık belgesi) Bölüm Başkanlığına yazı ile iletir.
- (3) Bölüm başkanlığı Uygulamalı Eğitimler komisyonundan gelen yazı, liste ve eklerini staj tarihi başlamadan en az 15 gün öncesinden Dekanlığa iletir.
- (4) Dekanlık bölüm başkanlığından gelen resmi yazı, staja çıkacak öğrenci listesini SGK girişleri yapılmak üzere ekleri ile birlikte (başvuru formu, müstehaklık belgeleri) iş kazası ve meslek hastalığı sigorta girişlerinin yapılması için Fakülte Sekreterliğine iletir.
- (5) Fakülte Sekreterliği konuyla ilgili görevlendireceği personele gerekli bilgileri ileterek öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigorta girişlerinin stajların başlamasından en az 1 gün önce yapılmasını sağlar. İş kazası ve meslek hastalığı sigorta giriş bildirelerinden iki nüsha çıktı alarak bir tanesi ilgili kuruma gönderilir, bir tanesi de birim evrak dosyasında saklanır.
- (6) Görevli personel Fakülte Sekreterliği kontrolünde, her ayın ilk 2 iş günü içerisinde bir önceki ayın (stajın tamamlandığı ay) sosyal güvenlik prim bildirelerini ve bordroları düzenleyerek BAİBÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile iletişime geçerek bildirelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesini sağlar.
- (7) Görevli personel Fakülte Sekreterliği kontrolünde, stajını tamamlayan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigorta çıkış işlemlerini takip etmek durumunda olup, stajın bittiği günden sonraki 10 gün içerisinde çıkış işlemlerini tamamlamak zorundadır.
- (8) Bölüm başkanlığı, iş kazası ve meslek hastalığı sigorta giriş ve çıkış işlemlerini zamanında yapabilmesi için stajların başlama ve bitiş tarihlerini zamanında Dekanlığa bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde zamanında bildirilmeyen tarihlerden doğacak geç iş kazası ve meslek hastalığı sigorta giriş/çıkış işlemlerinden doğacak cezai işlemlerden görevli personel sorumlu tutulamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Öğrenci ve İşyerinin Yükümlülükleri

Öğrencinin Yükümlülükleri

MADDE 23 – (1) Öğrenci staj sırasında aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirmek durumundadır:

- a) Yasanın emredici hükmüne rağmen Bölüm Başkanlığına bilgi vermeden “SİGORTASIZ”

olarak (zorunlu) staja başlayan öğrencilerin yasal sorumluluğu; öncelikle staj yapılan kurum ve kuruluşlara, ardından staj yapan öğrencilere aittir. Sigortasız şekilde staja başlayan öğrencinin stajı geçerli kabul edilemez.

- b) Stajını yurt dışında yapacak öğrenciler, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamazlar; gerekli koşulları sağladıkları takdirde yurt dışındaki stajları geçerli sayılabilir.
- c) Öğrenciler staj yaptıkları kurum ve kuruluşun bağlı olduğu iş yeri yönetmeliklerine ve iç düzenine, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır. Öğrenciler staj / klinik uygulama kapsamında “mesleki yetkinliği olmadığından” süpervizör gözetimi olmaksızın hasta üzerinde tek başına tedavi edici uygulama yapamaz, gözetim altında hasta başına uygulama süresi ve hasta sayısı, SGK’nın belirlediği süre ve sayılar çerçevesinde olmalıdır.
- d) Staj çalışma programı kapsamında verilen görevleri yapmayan, kurallara uymayan veya izinsiz, mazeretsiz devamsızlık yapan öğrencilerin stajına son verilerek, durum ilgili birime bildirilir. Bu durumda stajyer herhangi bir yasal hak talebinde bulunamaz.
- e) Öğrencilerin bağlı oldukları Üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümleri, staj sırasında da geçerlidir.
- f) Öğrenci, Klinik Yaz Stajı başlangıç ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik yapmak zorunda kaldığında, staj kapsamında belirlenen kurum ve kuruluşta stajyer olarak çalışmaktan vazgeçme durumunda ve staj yürütülmesini kesintiye uğratıp niteliğini değiştirecek herhangi bir gelişmede en az bir hafta öncesinden Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bilgi vermek ve onay almak zorundadır. Aksi halde, 5510 sayılı Kanun gereği doğabilecek cezai yükümlülükleri kabul etmiş olacaktır.
- g) Klinik Yaz Stajı ile ilgili olarak, staj belgelerinin zamanında kurum ve kuruluşlara ulaştırılmasından, staj bitiminde de Bölüme ulaştırılmasından bizzat öğrencilerin kendileri sorumludur. Bütün teslimatlar öğrenci tarafından imza karşılığı elden yapılabileceği gibi posta ve kargo yolu ile de yapılabilir ancak posta ve kargoda yaşanabilecek gecikme veya kayıplardan öğrenci sorumludur; Bölüm Başkanlığı bu durumdan hiçbir şekilde mesul değildir.
- h) Öğrenci, staj yerindeki araç, gereç ve malzemeleri kullanırken özen göstermek zorundadır.
- i) Öğrenci, kendi kusurlarından dolayı (staj süresince) işletmeye vereceği zararlardan yine kendisi sorumludur ve işyeri elamanlarının sorumluluklarına tabidir.
- j) Hiçbir öğrenci Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun ve Bölüm Staj Yürütme Sorumlusunun onayı olmadan kendisi staja başlayamaz. Staja başladıktan sonra, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve Bölüm Staj Yürütme Sorumlusunun bilgisi ve onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.
- k) Öğrenciler, staj yerlerinde grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere kesinlikle katılamazlar. Staj yerlerinde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afetler olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölümün uygun göreceği başka kurum ve kuruluşlarda sürdürebilir.

İşyerinin Yükümlülükleri

MADDE 24 – (1) Stajyer öğrenci kabul edecek kurum ve kuruluş kendi personeline sağladığı olanaklardan yasal olarak bir hakka sahip olmaksızın stajyerlerin de yararlanmasını sağlayabilir.

Öğrencilerin staj / klinik uygulama süresinde mesleki uygulamalarının pekiştirilmesi sürecinde süpervizör gözetiminde olmalarının sağlanması için personelin bilgilendirilmesi işyeri yönetiminin yükümlülüğüdür. Her öğrenci için bir süpervizör belirlenmeli ve öğrencinin işyerinde geçirdiği süre boyunca hangi fizyoterapistin denetiminde olacağı belli olmalıdır.