

T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
MESLEKİ UYGULAMA DERSLERİ USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü lisans programında öğrenim gören öğrencilerin mesleki uygulama dersi kapsamında gerçekleştirecekleri uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek, mesleki uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanlarının ve mesleki uygulama eğiticilerinin görev ve sorumluluklarını, öğrencilerin uymaları gereken ilke ve kuralları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümüne kayıtlı öğrencilerin mesleki uygulama dersi kapsamındaki uygulamalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44'üncü maddesine, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 14. maddesi, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları Yönergesinin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen:

- Üniversite:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini
- Rektör:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- Fakülte:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesini
- Fakülte Kurulu:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakülte Kurulunu,
- Dekan:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı,
- Bölüm:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünü,
- Bölüm Başkanı:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı,
- Bölüm Kurulu:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Anabilim Dalı Başkanlarından oluşan kurulu,

- i) **Bölüm Sekreterliği:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Sekreterliğini
- j) **Mesleki Uygulama Sorumlusu:** İlgili eğitim öğretim yılında Mesleki Uygulama Dersinin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,
- k) **Mesleki Uygulama Kurum Koordinatörü:** Mesleki Uygulama dersinin gerçekleştirildiği kurumda çalışan, kurumdaki fizyoterapistlerin koordinasyonundan sorumlu fizyoterapisti,
- l) **Mesleki Uygulama Eğitici:** Mesleki Uygulama dersinin gerçekleştirildiği kurumda çalışan ve mesleki uygulamanın yürütülmesine katkı sağlayan fizyoterapisti,
- m) **Mesleki Uygulama Dersi:** ‘Kas İskelet Sistemi Rahatsızlıklarında Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Ortopedik Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Sporda Fizyoterapi Mesleki Uygulama 1, Kardiyak Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Pulmoner Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Koruyucu Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Pediatrik Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Nörolojik Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Genel Fizyoterapide Mesleki Uygulama 1, Kas İskelet Sistemi Rahatsızlıklarında Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2, Ortopedik Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2, Sporda Fizyoterapi Mesleki Uygulama 2, Kardiyak Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2, Pulmoner Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2, Koruyucu Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2, Pediatrik Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2, Nörolojik Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2 ve Genel Fizyoterapide Mesleki Uygulama 2 derslerinin uygulama saatlerini,
- n) **Öğrenci:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü lisans öğrencisini,
- o) **Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonu:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunu,
- p) **Kurum:** Uygulamalı dersin yapıldığı fizyoterapi ve/veya rehabilitasyon hizmetinin verildiği kurum ve kuruluşları,
- q) **Eğitim Komisyonu:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Eğitim Komisyonunu,
- r) **Program Değerlendirme Komisyonu:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Program Değerlendirme Komisyonunu tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Bölüm Başkanlığının Görev ve Yetkileri

Madde 5- (1) Mesleki Uygulama dersinin yürütülmesi, karşılaşılabilecek aksaklıkların giderilmesi ve Dekanlık ile koordinasyonunu sağlar. Mesleki uygulama dersinin yürütüleceği kurum/kuruluşların belirlenmesinde görevlidir. Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonu, Mesleki Uygulama Sorumlusu, Mesleki Uygulama Koordinatörü, Mesleki Uygulama Eğitici ve öğrencileri koordine ederek verimli ve etkin ders işleyişini sağlar. İlgili mesleki uygulama dersi rotasyon planlarını Dekanlık onayına sunar.

Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunun Görev ve Yetkileri

Madde 6- (1) Mesleki Uygulama dersinin yürütülmesi, karşılaşılabilecek aksaklıkların giderilmesi ve Fakülte Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu ile koordinasyonun sağlanması için bölüm başkanı ve görevlendireceği en az 3 öğretim elemanından oluşur. Bölüm başkanı komisyonun doğal başkanıdır. Ancak gerekli hallerde, öğretim elemanlarından birini komisyon başkanı olarak görevlendirebilir.

(2) Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunun görev ve yetkileri;

- a) Mesleki Uygulama Dersinin yürütüleceği kurumların belirlenmesinde, Bölüm Başkanlığı ile iş birliği yaparak, Fakülte Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonunun onayına sunmak,
- b) Mesleki Uygulama Dersini alacak olan öğrencilerin listesini oluşturmak,
- c) Dersin öğrenim hedeflerine uygun şekilde, toplam 4 rotasyon olmak üzere Mesleki Uygulama Rotasyon Planını oluşturmak,
- d) Öğrencinin kurumlar arası ve kurum içi rotasyon planının oluşturulmasında Bölüm Başkanlığı ve Kurum Koordinatörü ile birlikte çalışmak,
- e) Mesleki Uygulama Sorumlusu ve Mesleki Uygulama Kurum Koordinatörü ile birlikte Mesleki Uygulama Eğiticilerini belirlemek,
- f) Mesleki Uygulama Dersinin uygulama saatlerinin yürütülmesi sırasında meydana gelen aksaklıkları önlemek ve gidermek için gerekli tedbirleri almak/alınmasını sağlamak,
- g) Fakülte ve bölüm ile kurum arasında koordinasyonu sağlamak,
- h) Mesleki Uygulama Dersine ilişkin dosya ve evrakların dersin uygulamalı eğitimlerinin bitiminde arşivlenmesi için Bölüm Sekreterliğine teslim etmek.
- i) Mesleki Uygulama dersinin her rotasyon için değerlendirme sonuçları ve yoklama listelerini rotasyon sonunda toplamak ve raporlamak.

Mesleki Uygulama Sorumlusunun Görev ve Yetkileri

Madde 7- (1) Mesleki Uygulama Dersi eğitim faaliyetlerini izlemesi, üniversite ile kurum arasında koordinasyonu sağlamak, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olmak ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer almak amacıyla mesleki uygulama dersinin sorumlusu olarak her ders için en az bir öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Mesleki Uygulama Sorumlusunun görevleri;

- a) Öğrencileri Mesleki Uygulama Dersinin uygulamasıyla ilgili ilke ve sorumluluklar, uygulama alanları, uygulama zamanı ve süresi hakkında bilgilendirmek,
- b) Öğrenci ile kurum arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) Öğrencilerin uygulamada gereksinim duydukları araç-gereçleri temin edebilmeleri için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- d) Mesleki Uygulama Dersi kapsamında öğrencilere rehberlik ve danışmanlık sağlamak, eğitim vermek ve uygulamalarını kolaylaştırmak,
- e) Uygulamada karşılaşılan sorunları Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna iletmek ve sorunun çözümü için ilgili kişilerle görüşmek,
- f) Öğrenciyi mesleki ders uygulaması sonunda, Mesleki Uygulama Kurum Koordinatörü ve/veya Mesleki Uygulama Eğiticisi ile iş birliği yaparak, değerlendirmek ve başarı durumuna göre not vermek.

Mesleki Uygulama Kurum Koordinatörü Görev ve Yetkileri

Madde 8- (1) Mesleki Uygulama Kurum Koordinatörü ilgili kurumda fizyoterapistlerin organizasyonundan ve kurum işleyişinin sorunsuz bir şekilde sürdürülmesinden sorumlu fizyoterapisttir. Kurumlarda sorumlu fizyoterapist olmaması durumunda ilgili görev mesleki uygulama eğitici tarafından yürütülür.

(2) Mesleki Uygulama Kurum Koordinatörünün görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Kurumda Mesleki Uygulama Dersi alacak öğrenciler için Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonu ve Mesleki Uygulama Sorumlusu ile birlikte Mesleki Uygulama Eğitici belirlemek.
- b) Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunu ile iş birliği içinde karşılaşılan sorunların çözümünü sağlamak.
- c) Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunu ile birlikte, Mesleki Uygulama Dersi alan öğrencilerin şekilde kurum içi rotasyonunu sağlamak.
- d) Mesleki Uygulama Dersini alan her bir öğrenci için Mesleki Uygulama Dersi Değerlendirme Formunun doldurulmasına yardımcı olmak ve Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna iletmek.
- e) Mesleki Uygulama Eğitici ile birlikte, kurumda Mesleki Uygulama Dersi alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, devam çizelgesine işlemek ve Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna iletilmesini sağlamak.

Mesleki Uygulama Eğiticisinin Görev ve Yetkileri

Madde 9- (1) Öğrenciler, mesleki uygulama dersi esnasında Mesleki Uygulama Kurum Koordinatörü tarafından Bölüm Uygulamalı Ders Alt Komisyonunun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliğe sahip bir fizyoterapistin gözetiminde bulunurlar.

(2) Mesleki Uygulama Eğiticisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Öğrencilere mesleki yetkinlik ve disiplini aktarmak.
- b) Öğrencinin klinik ortama uyumunu sağlamak.
- c) Öğrencilere rol model olmak. Uygulamada kanıta dayalı bilgiyi kullanmalarına teşvik etmek.
- d) Öğrencilerin uygulama sürecindeki olası iş kazalarına karşı ön bilgilendirmeleri tekrarlamak. Yaşanan iş kazası durumunda mesai bitmeden önce Çalışan Sağlığı Güvenliği ve Hakları Birimi'ne öğrencinin yönlendirilmesini sağlamak.
- e) "Mesleki Uygulama Dersi Değerlendirme Formunu" kullanarak öğrenciyi değerlendirmek ve geri bildirim vermek.
- f) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin Mesleki Uygulama Dersi uygulamalarını yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- g) Devamsızlık, disiplin ve Mesleki Uygulama dersi ile ilgili diğer hususlarda mesleki uygulama kurum koordinatörü ve Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonu ile iş birliği yapmak.
- h) Öğrencinin kurumda karşılaşılabilecek sorunların çözümüne yardımcı olmak ve gerektiğinde Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna bilgi vermek.

Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 10 – (1) Mesleki Uygulama Dersini alan öğrencilerin sorumlulukları şunlardır;

- a) Mesleki etik, ilke ve değerlere uygun davranmak

- b) Sağlık ekibi üyeleri ile iş birliği içinde çalışmak.
 - c) Mesleki uygulama dersi kapsamında, ders ile ilgili gerekli materyalleri (Mesleki Uygulama Defteri vb.) hazırlamak.
 - d) Mesleki Uygulama dersi süresince cep telefonunu sessiz/titreşimde tutmak ve yalnızca gerektiğinde kullanmak.
 - e) Mesleki uygulama eğitici tarafından değerlendirmesi ve tedavisi yapılan hastayı, gözlemlemek ve mesleki uygulama eğiticisinin verdiği görevleri yerine getirmek.
 - f) Mesleki Uygulama dersi kapsamında çalışma ve güvenlik kurallarına uymak, araç ve gereçleri özenle kullanmak.
 - g) Mesleki Uygulama dersi kapsamında yapılan uygulamalarda kılık-kıyafet kurallarına uymak ve öğrenci kimliğini görülebilir şekilde takmak.
 - h) Uygulamalı Ders Alt Komisyonunun belirlediği belgeleri belirtilen zaman içerisinde komisyona ve/veya komisyonun belirlediği birim/kurumlara teslim etmek.
 - i) Öğrenciler, mesleki uygulama dersi kapsamında kurum tarafından talep edilen tüm belgeleri ibraz etmek ve test-tahlilleri vb. yaptırmakla yükümlüdür.
 - j) Mesleki Uygulama dersi sırasında Kişisel Sağlık Verilerinin Korunması kapsamında, görsel ya da işitsel kayıt alamaz, izinsiz fotoğraf çekimi yapamaz, ses ve görüntü kaydı alamaz, yayınlamayamaz, paylaşamaz.
- (2) Öğrenci üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmelidir. Aksi takdirde her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup, hakkında ilgili mevzuat hükümleri uyarınca işlem yapılır.
- (3) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde üniversitenin ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönerge hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.
- (4) Öğrencilerin mesleki uygulama dersi uygulaması sırasında uyması gereken kurallar 'Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları Yönergesi'nde belirtilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulama Dersi Esasları

Madde 11- (1) Bölüm öğretim planında belirtilen mesleki uygulama dersi ile ilgili olarak;

- a) Mesleki uygulama dersi ile öğrencilerin teorik ve pratik derslerde kazandıkları bilgi ve beceriyi çalışma ortamında uygulamaları, fizyoterapistlik mesleğini (görevleri, sorumlulukları, çalışma alanları ve çalışma teknikleri vb.) öğrenmeleri, meslek elemanlarının karşılaştıkları güçlükler ve çözüm yolları hakkında bilgi ve beceri sahibi olmaları amaçlanır. Bu amaçla öğrenciler, Bölüm Başkanlığının uygun gördüğü kurumlarda bu usul ve esaslar hükümleri uyarınca mesleki uygulama sorumlusunun mesleki uygulama kurum koordinatörü ile iletişim kurmaları yoluyla, mesleki uygulama eğitici denetiminde mesleki uygulama yapmak zorundadır.
- b) Mesleki uygulama programlarının hazırlanması, yürütülmesi, denetlenmesi, geliştirilmesi ve değerlendirilmesinde Bölüm Başkanlığı, Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonu, Eğitim Komisyonu ve Program Değerlendirme Komisyonu birlikte çalışır.
- c) Mesleki uygulama dersi bir dönemlik (güz veya bahar) süreyi kapsar.

- d) Mesleki uygulama dersinin, ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonu ile ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da mesleki uygulama dersi yapılabilir.
- e) Mesleki uygulama yapan öğrencilere mesleki uygulama kapsamında hiçbir ödeme yapılmaz.
- f) Mesleki uygulama dersini alan öğrenciler 5510 sayılı Kanununun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.
- g) Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunca, Mesleki Uygulama Sorumlusu görüşleri doğrultusunda kurum rotasyonu hazırlanarak, Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlık onayına sunulur. Uygulama, rotasyon planı ilgili kurumların müdürlükleri tarafından onaylandıktan sonra başlar.
- h) Öğrenci, mesleki uygulama sorumlusu onayı olmadan uygulama zamanı ve yerinde değişiklik yapamaz.
- i) Öğrencilerin uygulama sırasında karşılaştıkları sorunlar mesleki uygulama sorumlusu ile birlikte öncelikle mesleki uygulama eğitimcilerine, çözülemediği takdirde sırasıyla mesleki uygulama kurum koordinatörü, uygulamalı eğitimler alt komisyonu ve bölüm başkanlığına iletilir.
- j) Mesleki Uygulama Dersi kapsamındaki uygulamalara devam etmek zorunda olup, devamsızlık ile ilgili esaslar 'Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nce belirlenir.

Ders Devam Zorunluluğu

Madde 12- (1) Mesleki Uygulama Dersinin %80'ine devam etmek zorunludur.

(2) Mesleki uygulama dersi kapsamında belirlenen rotasyonlarda her rotasyon planı için %80 devam zorunludur. Bu koşulu sağlamayan öğrenci ilgili rotasyondan başarısız sayılır.

(3) Zaruri hallerde kurum işleyişini aksatmamak ve kanıt sunmak koşuluyla mesleki uygulama eğitimcisi, koordinatörü ve sorumlusunun onayıyla saatlik izin alınabilir.

(4) Öğrenci ilan edilen yer, zaman ve sürelerde uygulama dersi yapılacak yerde bulunur. Hastalık, kaza vb. acil hallerde öğrencinin mazereti dikkate alınarak uygulamaya alınır, ancak mazeretsiz olarak uygulamaya 15 dakika geç gelen öğrenciler, o gün devamsız sayılır.

Uygulama Kılık ve Kıyafeti

Madde 13- (1) Mesleki Uygulama dersi sırasında öğrenciler okulun belirlediği öğrenci fizyoterapist kıyafeti giymekle yükümlüdür.

2) Uygulama kılık ve kıyafeti özellikleri;

- a) Uygulama kıyafeti lacivert hastane üniforması şeklindedir, temiz ve ütülü olmalıdır.
- b) Forma üzerine giyilecek giysiler düz lacivert renkte olmalıdır.
- c) Öğrencilerin saçları toplu olmalı, başörtülü öğrenciler ise koyu ve düz renk başörtüsü kullanmalıdır.
- d) Alyans ve kol saati haricinde hiçbir takı takılmaz.
- e) Hijyen kurallarına uymakla yükümlüdür (Kısa tırnak, el hijyeni vb.)
- f) Erkek öğrenciler saç ve sakal tıraşlı olmalıdır.
- g) Öğrencilerin yaka kimlik kartı takması zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulama Ders Değerlendirilmesi

Madde 14- Mesleki Uygulama başarı değerlendirme %50 Mesleki Uygulama Değerlendirme notu, %50 yarıyıl sonu değerlendirme ile yapılır.

Madde 15- (1) Mesleki Uygulama notu her rotasyon için ‘Mesleki Uygulama Dersi Değerlendirme Formu’ aracılığıyla Mesleki Uygulama Eğiticisi tarafından; mesai saatlerine uyum, kıyafet uygunluğu, ünite düzenini koruma, hastalarla iletişim, ünite sorumlusuyla iletişim ve mesleki bilgilerin uygulanması göz önüne alınarak puanlanır. Mesleki uygulama eğiticisi verdiği notta değişiklik yapması gerektiğinde, kendi kaşe ve imzası ile değişiklik yapılmalıdır.

(2) 1. ve 2. rotasyondan alınan mesleki uygulama notlarının ortalaması Uygulama 1 (%25 etki oranı) notunu, 3. ve 4. rotasyonlardan alınan mesleki uygulama notlarının ortalaması ise Uygulama 2 (%25 etki oranı) notunu oluşturur.

(3) İlgili notlar Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunca hesaplanır ve ders sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine girilir.

Madde 16- (1) Yarıyıl sonu değerlendirme notu Mesleki Uygulama Defteri değerlendirilme notunun %20’si, Öğrenci Bitirme Projesi değerlendirme notunun %40’ı ve Yarıyıl Sonu Sınav notunun %40’ının alınmasıyla hesaplanır. Hesaplanan yarıyıl sonu notu 100 üzerinden en az 60 olmalıdır. Yarıyıl sonu 60 altında olan öğrenciler dersten başarısız sayılırlar.

(a) Bölüm web sayfasından ilan edilen en güncel Mesleki Uygulama Defteri öğrenci tarafından doldurulur. Mesleki Uygulama defterinin değerlendirilmesinde web sayfasında ilan edilen rubrik form kullanılır.

(b) Öğrenci Bitirme Projesi, öğrenci çalışma gruplarına atanan mesleki uygulama sorumluları ile yürütülür. Öğrenci grupları belirlenen araştırma/çalışma kapsamında danışman tarafından değerlendirilir. Bitirme Projesinin genel bilgiler ve materyal metot kısımları güz döneminde, bulgular ve tartışma kısmı ise bahar döneminde notlandırılır. Öğrenci Bitirme Proje şablonları ve değerlendirmede kullanılacak rubrik form web sayfasında ilan edilir.

(c) Mesleki Uygulama Dersi yarıyıl sonu sınavı bölüm yarıyıl sonu sınav takviminde ilan edilen tarih ve saatlerde yapılır. Sınav sonucu ortalamaya dahil edilir.

(d) Yarıyıl sonu değerlendirme notu 60 altında olan öğrenci, sadece Mesleki Uygulama Dersi yarıyıl sonu sınavından bütünleme sınavına girebilir. Mesleki Uygulama Defter değerlendirme ve Öğrenci Bitirme Projesi bütünleme sınavı kapsamında değerlendirilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 17 –Bu yönergede yer almayan hususlar “Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları Yönergesi” hükümleri doğrultusunda, Mesleki Uygulama Sorumlusunun görüşleri alınarak Uygulamalı Ders Alt Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

Madde 18- Bu usul ve esaslar, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu usul ve esaslara ilişkin hükümleri Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.