

T.C.  
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ  
UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) İstanbul Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü öğrencilerinin teorik derslerden edindikleri bilgileri çeşitli kurumlarda uygulamalarıyla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge İstanbul Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü'nde öğrenim gören öğrencilerin ve görev yapan öğretim elemanlarının uygulama yapacakları alanları, buralardaki görev ve sorumlulukları ile uygulamalarının değerlendirilmesindeki esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Medipol Üniversitesini,
- b) Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) Dekan: İstanbul Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- ç) Bölüm Başkanı: Sosyal Hizmet Bölüm Başkanını,
- d) Uygulama Sorumlusu: Uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanını,
- e) Uygulama Yürütücüsü: Uygulamanın yapıldığı kurumdaki idari veya hizmet birimi yöneticisi veya yöneticinin bu görevi devrettiği kişiyi,
- f) Uygulama Alanı: Uygulamanın yapıldığı kamu veya özel hizmet kurumlarını,
- g) Uygulama Birimi: Uygulama yapılmak üzere belirlenen kurumlarda uygulamanın yapılacağı birimi ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Uygulamanın Çerçevesi**

**MADDE 5-**(1) Öğrenciler sosyal hizmet uygulamalarını, Bölüm Başkanlığı'nın önerdiği ve Dekanlığın uygun gördüğü kurumlarda yapabilirler.

(2) Devam zorunluluğu konusunda İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Fakülte Yönetim Kurulu kararları geçerlidir.

(3) Öğrenciler devamsızlıktan başarısız olmadıkları sürece, tekrar aldıkları derslerin uygulamalarını tekrar edip etmeyecekleri bölüm kurulu kararına bağlıdır.

(4) Uygulama süresi yetersiz bulunan ve mazeretleri kabul edilen öğrencilerin telafi programları bölüm kurulu kararıyla uygulama sorumlusu tarafından düzenlenir.

**MADDE 6-**(1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Uygulamanın başlangıcında Öğrenciler İçin Mesleki Uygulama Dosyasını almak.
- b) Uygulama yapılan birimin mesai saatlerine titizlikle uymak ve Öğrenci Devam Formunu imzalamak.
- c) Uygulama sorumlusu tarafından hazırlanan programa uygun hareket etmek.
- ç) Uygulama alanından uygulama yürütücüsünün izni olmadan ayrılmamak.
- d) Uygulama yaptığı birimlerle ilgili olarak uygulama süresi sonunda sunum yapmak.

**MADDE 7-**(1) Bölüm Başkanının görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Uygulama yapılması planlanan kurumları Dekanlığa bildirmek.
- b) Dekanlık onayı alınan uygulama alanları ile koordinasyonu sağlamak ve protokol düzenlenmesini organize etmek.
- c) Uygulama sorumlusunu belirleyerek görevlendirmek.
- ç) Uygulamanın eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak.

**MADDE 8-**(1) Uygulama sorumlusunun görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Uygulama alanları ve birimleriyle ilgili olarak Sosyal Hizmet Bölüm Başkanı'na öneride bulunmak.
- b) Aşağıda belirtilen formları ve dokümanları hazırlamak.
  - 1) Mesleki Uygulama Esasları: Bu doküman, öğrencilerin görev ve sorumlulukları, devam durumu, uygulamanın değerlendirilmesidir.
  - 2) Mesleki Uygulama Yönlendirme Formu: Uygulama yapılacak birimlerin her birinde öğrencilerin kazanmaları beklenen bilgi ve becerileri, ne ölçüde edindiğini test eden formdur.
  - 3) Öğrenci Değerlendirme Formu: Uygulama yürütücüsü ve Uygulama sorumlusu tarafından öğrencilerin değerlendirilmesinde kullanılmak üzere hazırlanan formdur.
  - 4) Öğrenci Devam Formu: Bütün uygulama dönemini kapsayacak şekilde hazırlanan takip formudur.
- c) Öğrencilerin hangi uygulama alanlarında ve birimlerinde ne kadar süreyle uygulama yapacağını gösteren öğrenci dağıtım listesini hazırlamak.
  - ç) Dönem başında uygulama hazırlık eğitimini organize etmek.
  - d) Öğrenciler için Mesleki Uygulama Dosyasını hazırlamak ve uygulama hazırlık eğitiminde öğrencilere dağıtmak. Bu dosya aşağıdaki belgeleri içerir.
    - 1) Mesleki uygulama esasları
    - 2) Mesleki uygulama yönlendirme formu
    - 3) Öğrenci dağıtım listesi
- e) Uygulama Yürütücülerini için Mesleki Uygulama Dosyasını hazırlamak. Bu dosya aşağıdaki belgeleri içerir.
  - 1) Sosyal Hizmet Bölüm Başkanı tarafından hazırlanan üst yazı
  - 2) Mesleki Uygulama Yönergesi
  - 3) Öğrenci dağıtım listesi
  - 4) Öğrenci Değerlendirme Formu
  - 5) Öğrenci Devam Formu
- f) Uygulama süresi yetersiz bulunan ve mazeretleri kabul edilen öğrenciler için telafi programı düzenlemek.
- g) Öğrencilerin ara sınav ve genel sınav notlarını vermek.

**MADDE 9-** (1) Uygulama yürütücüsünün görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- a) Hangi birimlerde ne kadar süre ile kaç öğrenciye uygulama imkânı sağlandığına dair uygulama sorumlusuna bilgi vermek.
- b) Öğrencilerin devam durumlarını takip ederek, Öğrenci Devam Formunu doldurmak ve uygulama sorumlusuna iletmek.
- c) Uygulama sorumlusundan aldığı telafi programını uygulamak.
- ç) Uygulama yapılacak birimlerin yöneticileri ile irtibata geçerek, uygulamanın etkili şekilde yürütülmesini sağlamak.
- d) Öğrenci Değerlendirme Formunu doldurmak ve uygulama sorumlusuna iletmek

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Uygulamanın değerlendirilmesi

**MADDE 10-** (1) Uygulamanın değerlendirilmesi aşağıdaki gibi yapılır.

- a) Uygulama notu ara sınav notu olarak değerlendirilir ve Öğrenci Değerlendirme Formunda verilen puan esas alınır. Bölüm kurulunun gerekli gördüğü hallerde uygulama notu yerine geçen sınav yapılabilir.
- b) Genel sınav notu, öğrencilerin ders raporlarının uygulama sorumlusu ve uygulama yürütücüsü tarafından değerlendirilmesi sonucu belirlenir.
  - c) Ders başarı notunun belirlenmesinde ara sınav notunun ağırlığı % 40, genel sınav notunun ağırlığı % 60 tır. Öğrencinin o dersten başarılı sayılması için, ders başarı notunun 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 60 (altmış) olması gerekir. Ancak, genel sınav notunun 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 50 (elli) olması zorunludur.
  - d) Öğrenci, sınav sonuçlarının usulüne uygun olarak ilanından sonraki beş iş günü içinde maddi hatalara itirazda bulunabilir.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

#### Son Hükümler

**MADDE 11-** (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda İstanbul Medipol Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanır.

**MADDE 13-** (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Üniversite Senatosu'nun 25/04/2017 tarihli 2017/15 toplantısında kabul edilmiş olan "Sosyal Hizmet Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümleri Dekan tarafından yürütülür.

**\*Üniversite Senatosu'nun 31.01.2023 tarih ve 2023/01-01 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.**

