

T.C.
NIĞDE ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI
MESLEKİ UYGULAMA KURALLARI

Yüksekokul Müdürünün Görevleri

- a) Mesleki uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- b) Mesleki uygulama eğitiminin yapılacağı kurumun ilgili yöneticileriyle iletişim kurarak gerekli iznin alınmasını ve resmi yazışmaların yürütülmesini sağlamak.

Bölüm Başkanı Görevleri

- a) Uygulama sorumlusu öğretim elemanları ile koordineli olarak mesleki uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- b) Mesleki uygulama yerlerinin ölçütlerini, uygulama alanlarını ve çalışma saatlerini ilgili dersin uygulama sorumlusu öğretim elemanları ile koordineli olarak belirlemek,
- c) Mesleki uygulamaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkan problemleri çözmek ve gerektiğinde yüksekokul müdürüne iletmek,
- d) Öğrencilerin mesleki uygulama yapacakları uygulama birimlerini, bu birimlerde yürütülecek çalışmaları ve uygulama sürelerini belirlemek.

Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanlarının Görevleri

- a) Mesleki uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yürütmek; uygulamaya ilişkin belge, liste ve diğer evrakın hazırlanmasını ve ilgili kurumlara gönderilmesini sağlamak.
- b) Mesleki uygulamaların dersin amaç ve öğrenme kazanımlarına uygun, planlı, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak; bölüm başkanlığı, uygulama kurumu yetkilileri, alan eğitmenleri ve diğer ilgili birimler arasında koordinasyonu yürütmek.
- c) Ders müfredatında belirtilen süreler içerisinde uygulama alanında bulunarak öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamaya aktarmalarını sağlamak; mesleki bilgi, beceri ve sorumluluk kazanmalarına rehberlik etmek.
- d) Öğrencilerin uygulama sürecindeki çalışmalarını gözlemlemek, denetlemek ve değerlendirmek; uygulama performanslarını izleyerek yapıcı geri bildirimlerde bulunmak ve mesleki gelişimlerini desteklemek.
- e) Öğrencilerin planlı bir öğrenme süreci geçirmelerini sağlamak, uygulama alanında karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.
- f) Öğrencilerin mesleki uygulamaya ilişkin görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediıklarını, devam durumlarını, disiplin kurallarına, kılık kıyafet, iş sağlığı ve güvenliği ile mesleki etik kurallarına uygun davranıp davranmadıklarını izlemek; gerekli durumlarda bölüm başkanlığını bilgilendirmek.
- g) Öğrencilerin uygulama sırasında programlarına uygun görevlerde çalışmalarını sağlamak; sağlık ve güvenlik açısından risk oluşturabilecek işlerde görevlendirilmelerini önlemek.
- h) Uygulama süresince ihtiyaç duyulması hâlinde yemek, servis, kişisel koruyucu donanım ve benzeri hususlarda uygulama kurumları ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
- i) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulama dosyaları, uygulama raporları ve diğer belgeleri incelemek, değerlendirmek, uygun olanları onaylamak ve görüş bildirmek.
- j) Mesleki Uygulama Öğrenci Değerlendirme Formu ve ders değerlendirme ölçütleri doğrultusunda öğrencinin mesleki uygulama başarı notunu belirlemek ve akademik takvim çerçevesinde ilan etmek.
- k) Devamsızlık, izin, mazeret ve disiplin işlemlerini ilgili mevzuat doğrultusunda değerlendirmek; devamsızlık nedeniyle yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına girme hakkı kazanamayan öğrencileri belirleyerek ilan etmek.

- l) Mesleki uygulamaların niteliğinin geliştirilmesine yönelik geri bildirimleri toplamak, değerlendirmek ve gerekli görülen durumlarda bölüm başkanlığına önerilerde bulunmak.

Öğrencilerin Yükümlülükleri

- a) Öğrenciler mesleki uygulama yaptıkları süre içerisinde uygulama yerinde uygulanan mevzuata, çalışma, disiplin ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
- b) Öğrenciler ekip üyeleri ile uyumlu ve uygulama alanındaki personel ile olumlu ilişkiler içerisinde olmalıdır.
- c) Öğrenci uygulama birimindeki programa uymak zorundadır.
- d) Uygulama yapan tüm öğrenciler uygulama yaptığı kurumun çalışma, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak ve kullandığı mekân, araç-gereç ve teçhizatları özenle kullanmakla yükümlüdür.
- e) Uygulama yapan her öğrenci “uygulama dosyasını” hazırlar ve kendisine bildirilen sürede sorumlu öğretim elemanına teslim eder.
- f) Öğrencinin uygulama süreci boyunca hiçbir şekilde uygulama alanını terk etmemesi gerekmektedir.
- g) Öğrenci uygulama gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak zorundadır.
- h) İletişim araçları (cep telefonu, akıllı saat vb.) uygulama saatleri süresince sessiz/titreşim durumunda veya tamamen kapalı tutulmalıdır.
- i) Uygulama okullarında izinsiz fotoğraf çekmemeli, ses ve görüntü kaydı almamalı, yayınlamamalı ve paylaşmamalıdır.
- j) Mesleki uygulama süresi boyunca öğrenci kimlik kartını takmakla yükümlüdür.
- k) Öğrenciler, uygulama için gerekli eğitim materyallerini bulundurmak zorundadırlar.
- l) Öğrencinin kılık-kıyafet ve genel görünüşü ilgili kurum yönetmeliğine uygun olmalıdır.
- m) Mesleki uygulama saatleri içinde öğrenciler; kılık kıyafeti ile ilgili olarak, her program tarafından hazırlanmış olan mesleki uygulama esaslarına uymakla yükümlüdürler.

Mesleki Uygulamaların Değerlendirilmesi

Değerlendirme Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılır. Mesleki uygulama notu, tam not 100 (yüz) üzerinden değerlendirilir. Öğrencilerin mesleki uygulama başarı durumlarının değerlendirilmesi, bu dersin özelliğine göre geliştirilmiş olan değerlendirme formu ve uygulama raporları doğrultusunda ilgili dersin uygulama sorumlusu öğretim elemanları tarafından belirlenir. Uygulama notu; öğrenciler mesleki uygulaması olan dersin devam zorunluluğunu yerine getirdikten sonra, akademik takvime uygun olarak belirlenip ilan edilir.

EK: Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu

**T.C.
NİĞDE ZÜBEYDE HANIM
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MESLEKİ UYGULAMA DERSİ
DEĞERLENDİRME FORMU**

ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı	
Numarası	
Bölümü/Programı	

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		PUANLAMA				
		ÇOK İYİ 85-100	İYİ 64-84	ORTA 40-64	GEÇER 30-39	OLUMSUZ 0-29
ÖZELLİKLER	Uygulamaya İlgi / Uygulama Devamlılığı					
	Çocuklarla İletişim Kurabilme Yeteneği					
	Gelişimsel Özellikleri Tanıyabilme					
	Etkinlik Planlama ve Uygulama Becerisi					
	Eğitim Materyallerini Kullanma Yeteneği					
	Algılama Gücü ve Öğrenme İsteği					
	Sorumluluk Duygusu ve Görev Almaya İstekli Olma					
	Zamanı Verimli Kullanma					
	Problem Çözebilme ve Kriz Durumlarını Yönetebilme					
	Çocuk ve Aile ile Profesyonel İletişim Kurma					
	Kurum Personeli ile İş Birliği İçinde Çalışma					
	Kurallara Uyma (Mesai, Genel Görünüm, vb.)					
	Grup Çalışmasına Yatkınlık					
	Kendisini Geliştirme İsteği					
	GENEL PUAN ORTALAMASI					

Yukarıda açık kimliği bulunan öğrencinin uygulaması tarafımızdan incelenmiş olup, Mesleki Uygulama Kurallarımıza **UYGUNLUĞU/UYGUNSUZLUĞU** gerekçesi ile **BAŞARILI/BAŞARISIZ** sayılmasına karar verilmiştir.

PUANLAMAYA KATILAN ÖĞRETİM ELEMANI		
Adı ve Soyadı	Unvanı	İmzası
I.		
II.		
III.		