

**T.C.**  
**ORDU ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**SAĞLIK KURUMLARI DERSİ UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** bu sağlık kurumları uygulama esaslarının amacı, Ordu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümünde yer alan bölümlerde öğrenim gören öğrencilerin sağlık kurumlarında gerçekleşecek uygulama dersi ile ilgili kuralların düzenlenmesi ve yürütülmesinde uygulanacak esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu sağlık kurumları uygulama esasları, Ordu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi bölümünde eğitim alan öğrencilerin yapacakları sağlık kurumları uygulama dersi ile ilgili faaliyet ve esasları kapsamaktadır

**Tanımlar**

**MADDE 3**

Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) **Üniversite:** Ordu Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) **Dekanlık:** Ordu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- ç) **Bölüm Başkanı:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü bölüm başkanını,
- d) **Öğrenciler:** Ordu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümünde öğrenim gören öğrencileri,
- e) **Uygulama:** Öğretim programlarıyla öğrencilere kazandırılması hedeflenen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,
- f) **Uygulama Süresi:** Ders müfredatında belirtilen uygulama süresini,
- g) **Uygulama Dosyası:** Uygulama ile ilgili evrakları içeren dosyayı,
- h) **Uygulama Defteri:** Üzerinde Ordu Üniversitesi yazısı ve logosu bulunan standart formun uygulama günü adedi kadar çoğaltılarak bir araya getirilmiş halini,
- ı) **Uygulamanın Değerlendirilmesi:** Öğrencilerin uygulama yaptıkları kurumda her türlü çalışması ile ilgili yapılan değerlendirmeyi,

- i) **Uygulama Yeri:** Uygulama yapılacak olan kurum ve kuruluşları,  
j) **Uygulama Yeri Sorumlusu:** Uygulama yerinde öğrenciye rehberlik edecek mesleki uzmanı,  
k) **Uygulama Yeri Yetkilisi:** Uygulama yerinin en üst amirini ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Uygulamanın Amacı ve Hedefleri

**MADDE 4 - (1)** Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerinin katılacakları uygulamanın amaçları:

- Sağlık Yönetimi Bölümünün ülkemizde bulunan mesleki uygulama alanlarını tanımak,
- Sağlık Yönetimi Bölümüne ilişkin mesleki mevzuatı öğrenmek ve kullanmak,
- Uygulama yerinde verilen profesyonel hizmetin nasıl yürütülebileceği konusunda bilgi ve deneyim kazanmak,
- Diğer meslek elemanları ve disiplinlerle iş birliği yapmak,
- Toplum kaynaklarını tanımak ve kullanmaktır.

### Uygulama Yerinde Uyulacak Kurallar

**MADDE 5 – (1)** Uygulamalara fiilen devam zorunluluğu vardır.

(2) Öğrenci uygulama yerinin mevzuat, çalışma kurallarına ve mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci uygulama süresince uygulama konusu ile ilgili uygulama yeri sorumlusu tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(3) Uygulamadaki öğrenciler çalışma ortamının huzurunu bozacak şekilde davranamaz, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma veya grev gibi eylemlerde bulunamazlar.

(4) Öğrenci, uygulama yerinde, uygulama konusu ile ilgili uygulama yeri sorumlusunun emrinde olup, iş düzeni, çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği vb. bakımlardan uygulama yerinin düzen ve kurallarına uymak zorundadır.

(5) Öğrencinin uygulama yerinde geçerli kurallara ve alınmış kararlara uymaması gibi durumlarda, bu davranışı uygulamanın devamına engel olmayacak ölçüde ise, durum uygulama yeri yetkilisi tarafından sorumlu öğretim elemanına bildirilir. Öğrencinin hareketleri uygulama devamına engel teşkil edecek nitelikte ise, uygulama yeri yetkilileri bu öğrenciyi uygulamadan uzaklaştırmayla beraber durumu gerekçeli bir rapor ile sorumlu öğretim elemanına bildirir. Bu öğrencinin uygulama dersinin geçerliliği Bölüm Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu öğrenciye, gerektiği durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(6) Öğrenciler, kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(7) Öğrenciler uygulama yerlerinde yakasında adı, soyadı ve bölümü yazılı olan beyaz önlük veya birimin gerekli gördüğü uniformaları eksiksiz olarak giyecek ve görünüşlerine özen göstereceklerdir.

(8) Öğrenciler uygulama yerinden ancak mazeretini bildirip, uygulama yeri sorumlusundan izin alarak ayrılabilirler.

(9) Öğrencilerin kurum içinde uygulama yerleri sorumlu öğretim üyesinin kararıyla değiştirilir.

### **Uygulama Dosyası ve Uygulama Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar**

**MADDE 6** – (1) Uygulama yapan öğrenciler uygulama süresince, bölüm uygulama komisyonuna teslim etmek üzere uygulama dosyası hazırlamalıdır.

(2) Uygulama Defterinde eksiksiz düzenlenmelidir.

(3) Her bir uygulama dönemi için ayrı bir uygulama dosyası hazırlanmalıdır.

(4) Uygulama Değerlendirme Formu (Ek-2) görevli öğretim elemanlarınca kurumdan alınır.

### **Uygulama Defterinin Yazımı**

**MADDE 7** – (1) Uygulama defteri aşağıdaki ekler spiral cilt ile bir araya getirilerek oluşturulmalıdır;

a) Defterin ilk sayfasına Uygulama Defteri Kapak Sayfası (Ek-3),

b) En az uygulama günü adedi kadar Uygulama Defteri Sayfası (Ek-1).

(2) Uygulama defterinin yazım dili Türkçedir.

(3) Uygulama defteri yazılırken Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzuna uyulmalıdır.

(4) Öğrenciler defter yazımında tükenmez kalem kullanılmalı ve karalama yapmamalıdır.

(5) Yazımda resmi yazışma dili kullanılmalıdır.

(6) Öğrenciler, uygulama yapılan her birim için; çalışılan birimin tanımlanması, örgüt şemasının çizilmesi, birimin görev, iş ve sorumluluklarının sıralanması, ilgili yasal mevzuatın belirtilmesi, işlerin iş akış şemalarının çizilerek açıklanması, öğrencinin yaptığı işleri, kazandığı deneyimleri açıklaması ve süreçlerle ilgili gördüğü sorun ve önerilerini uygulama defterine yazması gerekir.

(7) Gerekli hallerde uygulama defteri yapraklarının arka sayfaları da kullanılabilir.

### **Uygulamanın Değerlendirilmesi**

**MADDE 8** – (1) Uygulama dosyasını inceleme ve değerlendirme yetkisi sorumlu öğretim elemanı veya Bölüm Uygulama Komisyonuna aittir.

(2) Sorumlu öğretim elemanı değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilir ve uygulama çalışmalarını yerinde denetler.

(3) Uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi uygulama dosyasının teslim edildiği ders dönemi içerisinde gerçekleştirilir. Uygulama sonuçları not sisteminde ilan edilir.

(4) Dersi geçebilmek için uygulamada yasal devam süresini doldurmuş, uygulama defterini eksiksiz teslim etmiş ve yapılan sınav sonucunda başarılı olmuş olmak gerekir.

# **EKLER**



**T.C.**  
**ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**UYGULAMA DEFTERİ**

Çalışma Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarih: ..... / ..... /20....

Öğrencinin İmzası

Mesleki Uygulama Amirinin

Adı Soyadı:  
Görevi:  
İmzası:

NOT: Bu sayfa çoğaltılarak her uygulama günü için 1 adet düzenlenecektir.



**T.C.**  
**ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**UYGULAMA DEĞERLENDİRME FORMU**

<b><u>STAJYER ÖĞRENCİNİN</u></b>	<b><u>KURUMUN/İSYERİNİN</u></b>	
Adı ve Soyadı: Numarası: Bölümü: Uygulama Süresi: Başlama Tarihi: Bitiş Tarihi:	Adı: Adresi: Tel No: Faks: E-Posta:	FOTOĞRAF

**Sayın Uygulama Yeri Sorumlusu**

Uygulama süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve uygulamadan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

**DEĞERLENDİRME TABLOSU**

Özellikler	Değerlendirme *				
	Çok İyi (100-85)	İyi (85-65)	Orta (64-40)	Geçer (39-30)	Olumsuz (29-0)
İşe ilgi					
İşin tanımlanması					
Alet teçhizat kullanma yeteneği					
Algılama gücü					
Sorumluluk duygusu					
Çalışma hızı					
Uygun ve yeteri kadar malzeme kullanma becerisi					
Zamanı verimli kullanma					
Problem çözebilme yeteneği					
İletişim kurma					
Kurallara uyma					
Grup çalışmasına yatkınlığı					
Kendisini geliştirme isteği					
Genel değerlendirme					

**UYGULAMA YERİ SORUMLUSU**

Adı ve Soyadı :  
Kaşe ve İmza :

Bu form staj yeri tarafından iki suret olarak doldurulur. Bir sureti staj yerinde kalacak ve bir sureti de Üniversitemizin ilgili bölümüne gönderilir. İadeli taahhütlü posta yoluyla veya kapalı zarf içerisinde GİZLİDİR ibaresiyle öğrenciye elden teslim edilerek gönderilmelidir. Kaşenin eksik olmamasına dikkat ediniz.



T.C.

**ORDU ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ SAĞLIK KURUMLARI**  
**UYGULAMA DOSYASI**

**UYGULAMA DÖNEMİ:** ..... / ..... / 20.... - ..... / ..... / 20....

**UYGULAMA SÜRESİ:** ..... iş günü

FOTOĞRAF

**ÖĞRENCİNİN**

ADI SOYADI :

BÖLÜMÜ :

SINIFI :

NUMARASI :

**UYGULAMA YERİNİN**

ADI :

BİRİMİ :

**SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI**

ÜNVANI ADI SOYADI :