

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1. Bu yönergenin amacı; Sinop Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Programı lisans öğrencilerinin, öğrenimleri sırasında Sinop Üniversitesi birimlerinde veya diğer kurum ve kuruluşlarda güz ve bahar dönemlerinde yaptıkları mesleki eğitim çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke ve yöntemleri düzenlemektir. Bu çalışmalar kapsamında;

Sinop Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümünde öğrenim gören lisans öğrencilerinin sınıftaki teorik eğitimlerine ek olarak;

- Hastanelerde,
- Aile sağlık merkezlerinde,
- Sağlıklı yaşam merkezlerinde,
- Çocuk gelişimi merkezlerinde,
- Rehberlik araştırma merkezlerinde,
- Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde,
- Erken çocukluk eğitim kurumları, ilkokul, ortaokul ve lise düzeyinde eğitim kurumlarında,
- Ceza ve tevkif evlerinde,
- Aile ve çocuk mahkemelerinde,
- Çocuk evlerinde, sevgi evlerinde, çocuk ünitelerinde,
- Çocuklarla ilgili çalışmalar yapan sivil toplum kuruluşlarında,

Gözlem ve/veya mesleki eğitim uygulama yaparak çocuk gelişimi mesleği için gerekli ilke, kavram, bilgi ve becerileri kazanması ve geliştirmesi amaçlanmaktadır.

Kapsam

MADDE 2. Bu yönerge, Sinop Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Programı lisans öğrencilerinin, öğrenimleri sırasında Sinop Üniversitesi birimlerinde veya diğer kurum ve kuruluşlarda güz ve bahar dönemlerinde yaptıkları mesleki eğitim çalışmalara ilişkin temel kural, ilke ve yöntemleri kapsar ve bu kapsamda değerlendirilir.

Dayanak

MADDE 3. Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine ve Sinop Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile ilgili maddelere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönergede geçen:

- Bölüm:** Çocuk Gelişimi Bölümünü,
- Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- Mesleki Eğitim Uygulaması:** Kurum ve Hastanede, Erken Çocukluk Döneminde Alan Çalışmaları, Özel Eğitimde Alan Çalışmaları, Çocuk Gelişiminde Mesleki Eğitim Çalışmaları I ve Çocuk Gelişiminde Mesleki Eğitim Çalışmaları II derslerini,
- Program:** Çocuk Gelişimi Programını,
- Mesleki Eğitim Çalışması:** Çocuk Gelişiminde Alan Çalışmaları, Sosyal Dezavantajlı Çocuklarla Alan Çalışması, Sağlık Kurumlarında Alan Çalışması, Erken Çocukluk Döneminde Alan Çalışması, Özel Eğitimde Alan Çalışmasını ifade eder.
- Üniversite:** Sinop Üniversitesini,

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Mesleki Eğitim Uygulama ve Saha/Alan Çalışmaları

MADDE 5. Sinop Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Programı lisans öğrencilerinin, Sinop Üniversitesi birimlerinde veya diğer kurum ve kuruluşlarda güz ve bahar dönemlerinde yaptıkları mesleki eğitim uygulama ile saha/alan çalışmaları;

Çocuk Gelişimi Bölümü'nün "Çocuk Gelişiminde Alan Çalışmaları" 3. Sınıf 5. Yarıyıda, "Erken Çocukluk Döneminde Alan Çalışmaları" 3.Sınıf 6.Yarıyıda, "Özel Eğitimde Alan Çalışmaları" kapsarken, mesleki eğitim çalışmaları ise 4.Sınıf 7.Yarıyıda, Çocuk Gelişiminde Mesleki Eğitim Çalışmaları I 4.Sınıf 8.Yarıyıda, Çocuk Gelişiminde Mesleki Eğitim Çalışmaları II" Uygulamalarını kapsar.

Uygulama Sorumluları ve Görevleri

MADDE 6. Uygulama sorumluları, protokoller kapsamında uygulamanın amacı ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya yaptırabilir. Uygulamanın yapıldığı yerin sorumlusu (kurum/birim eğitim yetkilisi) ile iletişime geçip uygulama yapan öğrenci hakkında bilgi alabilir ve öğrenciyi uygulama yaptığı yerde denetleyebilir. Mazeretsiz olarak üç kez görev yerinde bulunmadığı tutanakla saptanan öğrenci devamsız olarak değerlendirilir ve uygulaması geçersiz sayılır.

- Fakültenin Sorumlulukları**
- Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**
 - Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine eder.
 - Fakültede İşletmede Mesleki Eğitimini organize eder ve bu eğitimin yürütülmesini sağlar.
 - Fakülte Komisyonu'nu oluşturmak ve Fakülte Koordinatörünü görevlendirir.

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

- Fakülte Komisyonu tarafından önerilen işletme listelerini kontrol ederek onaylar.
- İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaları yürütür.
- İşletmeler ile yapılacak İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünü imzalar ve bir örneğinin Öğrenci İşleri birimine iletilmesini sağlar.
- Öğrencilerin iş yeri stajı süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında iş kazası ve meslek hastalığı sigortasını yaptırmakla yükümlüdür.
- Fakülte Dekanlığı, sigorta primlerini Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) tarafından belirlenen oranlara göre öder veya bu tutarları SGK hesabına aktarır.
- Sigorta yaptırma ve prim ödemelerine ilişkin tüm belgeler, Fakülte Dekanlığı tarafından düzenli olarak muhafaza edilir ve gerektiğinde denetime sunulmak üzere hazır bulundurulur.
- İşletmede mesleki eğitimin yönetmelik, yönerge usul ve hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri alır.
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulamalarının denetlemesini sağlar.

c) Bölüm Başkanının Sorumlulukları

- Fakülte uygulama organizasyonundan Fakülte Dekanına karşı Çocuk Gelişimi Bölüm Başkanı sorumludur.
- Uygulama organizasyonunun yetkilisi ve yöneticisidir.
- Her yıl uygulamalarla ilgili ön hazırlıkları yapar.
- Çocuk Gelişimi Bölümü Uygulama Yönergesi Esasları'nı bölüm kurulu kararı ile günceller ve öğrencilere duyurur.
- Çocuk Gelişimci mesleğinin uygulamasında ortaya çıkan gelişmelere ve yeni koşullara bağlı olarak uygulamaların ulusal ve uluslararası standartlara uygun bir şekilde yapılması için gerekli önlemleri alır.
- Uygulama eğitiminin yapılacağı kurumun üst düzey amirine müracaat ederek gerekli izni alır ve resmi yazışmaları yürütür.
- Uygulama sorumlusunu görevlendirir ve denetler.

d) İşletmede Mesleki Eğitim Fakülte Uygulama Komisyonu Sorumlulukları

- Bölüm Komisyonlarınca önerilen İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmeleri değerlendirerek Dekanın onayına sunar
- İşletmede Mesleki Eğitimin belirlenen usul ve esaslara uygun yürütülebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar, uygulama usul ve esasları belirler, müfredat programlarını kontrol eder ve koordinasyonu sağlar,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında işletmeler ile yapılacak protokol taslaklarını hazırlar ve Dekan onayına sunar.
- Fakülte Komisyonu, İşletmede Mesleki Eğitiminin yapılacağı yarıyıl başlamadan önce toplanır. Dekanın talebi üzerine de toplanabilir. Toplantının gündemi Dekan tarafından belirlenir.

e) Fakülte Koordinatörünün Görevleri

- Fakültede ve bölümlerde İşletmede Mesleki Eğitim sürecini takip eder.
- İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili üniversite koordinatörü/temsalcisi ile iletişimi sağlar.
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında ortaya çıkabilecek aksaklık ve sorunları Fakülte Komisyonu'na iletir.
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında Dekan tarafından verilen görevleri yerine getirir.

f) Bölüm Komisyonunun Görevleri

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

- İşletmede Mesleki Eğitim verilebilecek işletmelerin tespiti için organizasyon süreçlerini belirler ve yönetir.
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında protokol düzenlenecek işletmeleri belirler ve bu işletmeleri Fakülte Komisyonu'na sunar.
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında kontenjan dâhilinde öğrencilerin işletme eşleştirmesini yapar.
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında düzenlenecek İşletmelerde Mesleki Eğitim Dosyası' nın içeriğini işletmeler ile belirler ve öğrencilere duyurur.
- İşletmede Mesleki Eğitiminin, İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve bölümlerde uygulanacak kriterleri içeren Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama usul ve esaslarını belirleyerek uygun şekilde yürütülmesini sağlar.
- İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili yapılacak duyuruları Bölüm Başkanlığı'na iletir,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında ortaya çıkabilecek aksaklık ve sorunları çözmek, çözilemeyen aksaklık ve sorunları Fakülte Komisyonu'na iletir,
- Uygulama Öğretim Elemanlarından alınan geri bildirimleri analiz eder, sonuçlarını her yarıyıl sonunda rapor haline getirir ve Fakülte Komisyonuna sunar,
- İşletme Değerlendirme Formunu görüşlerini de ekleyerek, Bölüm Başkanlığı'na gönderir,
- İşletme Değerlendirme Formu'nu onaylar ve Bölüm Başkanlığı'na iletir.

g) Uygulama Öğretim Elemanının Sorumlulukları

Bölüm Başkanı tarafından eğitim-öğretim programında görevli öğretim elemanlarından biri o programın uygulama sorumlusu olarak görevlendirilir.

- Akademik takvime bağlı olarak uygulamanın başlangıç ve bitiş tarihlerini belirleyerek Bölüm Başkanı onayına sunar.
- Uygulama yapacak öğrencilerin uygulama listesini hazırlayarak Bölüm Başkanlığına sunar.
- Uygulama yapacak öğrencilere, uygulama kurumlarına ve sürelerine karar verir ve uygulama gruplarını gösteren listelerin ilgili kurumlara gönderilmesini sağlar.
- Uygulama eğitiminin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Uygulama esnasında öğrencilerin devam durumları ve davranışlarını denetler.
- Uygulamalarla ilgili olarak, uygulama yeri ve bölüm başkanı arasındaki iletişimi sağlar.
- Uygulama raporlarını veya uygulama değerlendirme formlarını 100 (Yüz) puan üzerinden değerlendirip bölüm başkanına bildirir.
- Öğrencilerin eğitimlerini uygulama amacına yönelik sürdürmelerini sağlar.

h) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması Yapılan Kurumun Sorumlulukları,

İlgili kurumla gerçekleştirilen protokol sonrasında bünyesinde işletmede mesleki eğitim yaptırılan işletmedir.

- Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirir
- İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencinin işletmede mesleki eğitim kabul formunu onaylar.
- Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurur.
- Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlar.
- İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirir.

- İşletmede Mesleki Eğitim için öğrenci kabul edecek iş yerinin kendi personeline sağladığı beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı gösterir.

i) Uygulama Yürütücüsü Personelin Sorumlulukları

Uygulama yapılan kurumda öğrenciye klinik uygulamaları gösteren ve öğrenciyi denetleyen kişidir.

- Uygulamanın müfredat programına uygun yürütülmesini sağlar
- Uygulama süresince öğrencinin devam durumunu izler, çalışmalarını yönlendirir ve denetler
- Öğrencinin uygulamalara katılımı konusunda uygulama sorumlusunu bilgilendirir
- Uygulama eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri alır
- Öğrencinin uygulamasını gerekli görüldüğü hallerde yazılı ve sözlü olarak değerlendirir ve değerlendirme sonucunu uygulama sorumlusuna gönderir

j) Öğrencinin Sorumlulukları

- İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. Bu yönergenin hükümlerine veya işletmenin resmi çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.
- Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrencilerin Disiplin İşleri başlıklı 54 üncü maddesi ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması yaptıkları yerde kendilerine mesleki eğitim ile ilgili verilen görevleri yaparlar.
- Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu öğretim elemanına bildirirler.
- Eğitim yapılan işletmeyi, sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- Öğrenciler, işletmenin izni ve bilgisi olmadan işletmeye ait herhangi bir dokümanı, belgeyi, bilgiyi araç ve gereci dışarıya çıkaramaz ve hazırladığı bir belgede/dokümanda kullanamaz.
- Mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasına devam etmeyenler İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- Öğrenci, işletmede mesleki eğitime başladıktan sonra İşletmede Mesleki Eğitim Birim Komisyonunun uygun görüşü ile işletme değişikliği yapabilir.
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması süresince grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamazlar ve sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- İşletmede yaptıkları çalışmaları rapor haline getirip, sorumlu öğretim elemanına belirtilen teslim etmek zorundadırlar.

k) Öğrencinin Çalışma Saatleri, Çalışma şartları

- Öğrenci, uygulama yaptığı işletmede çalışma saatlerine ve mevzuata uygun tüm kurallara uymak zorundadır.

l) İşletmede Mesleki Eğitim Çalışmaları Kapsamında İşletmede Çalışırken Öğrencilerin Hakları

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

- Öğrenciler, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda belirtilen haklara sahiptir.
 - Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yanında iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorunda olup, sendikal faaliyetlere katılamazlar.
 - İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması süresince grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamazlar ve sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- m) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Yerini Değiştirmek İstemesi veya Eğitimden Vazgeçmesi**
- Öğrenciler eğitim yapılan işletmeyi, sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
 - Öğrenciler sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın eğitimden vazgeçemezler.
- n) Sigorta ve Mali yükümlülükler**
- Öğrencilerin iş yeri stajı süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Dekanlık tarafından yaptırılır.
 - Fakülte Dekanlığı, sigorta primlerini Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) tarafından belirlenen oranlara göre öder veya bu tutarları SGK hesabına aktarır.

Mesleki Eğitim Uygulama ve Saha/Alan Çalışmalarının Başlaması

MADDE 6. Mesleki uygulama ve saha/alan çalışmalarının başlama tarihi, akademik takvime göre ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencilere duyurulur.

Mesleki Eğitim Uygulama ve Saha/Alan Çalışmalarının Uygulanması

MADDE 7. Mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmalarının uygulanması ile ilgili hükümler aşağıda yer almaktadır.

- Öğrenciler, mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmalarında hazırlanan programa uymak ve uygulama gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadırlar.
- Öğrenciler, mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmaları için belirlenen yer ve saatlerde bulunmak zorundadırlar.
- Öğrencilere mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmaları süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz. Sorumlu öğretim elemanının yazılı onayı olmadan öğrenci mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmaları dışında çalışamaz, yer değişikliği yapamaz.
- Öğrenciler, mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmalarında devlet memurları için öngörülen giyim hükümlerine bağlı kalmak koşuluyla, öğrencisi olduğu birimin ve yapacağı uygulamanın gerektirdiği giysiyi giymek zorundadırlar.
- Öğrenciler, mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmalarında uygulanan yasal düzenlemelere, çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında 2547 sayılı Kanunun 54. maddesi hükümleri uygulanır.
- Öğrencilerin mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmaları sırasında karşılaştıkları sorunlar, öncelikle ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına ve kurum/hastane staj, saha/alan çalışması yürütücüsü/işyeri yetkilisine, çözülemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde ise ilgili Bölüm Başkanlığı'na iletilerek çözümlenmeye çalışılır. Öğrenciler sorunlarını mesleki eğitim uygulama

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

ve saha/alan çalışmaları yaptıkları yerde çalışan diğer meslek elemanları ile çözümleme çabasına girmezler.

Mesleki Eğitim Uygulama ve Saha/Alan Çalışmalarının Süresi

MADDE 7. Mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmalarının süresi Ulusal Çekirdek Eğitim Programlarına uyumlu olacak şekilde hazırlanmış eğitim planlarına dayalı olarak belirlenir ve ilan edilir.

Staj, Mesleki Uygulama ve Saha/Alan Çalışmaları Yapılabilecek Yerler

MADDE 8. Mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmaları, Bölüm akademik kurulları/Bölüm Komisyonu tarafından belirlenen ilkelere uygun yerlerde/birimlerde yapılır. Bu belirlenen ilkelere uygun yerlere/birimlere öğrenciler Bölüm Komisyonu tarafından yerleştirilir.

Mesleki Eğitim Uygulama ve Saha/Alan Çalışmalarına Devam, Mazeret ve İzin

MADDE 9.

- Öğrenciler, ders programlarında belirlenen işgünü kadar mesleki eğitim uygulamasını ve saha/alan çalışmasını **tamamlamak zorundadır**. Öğrencilerin mesleki eğitim uygulama ve saha/alan çalışmalarına ilişkin kurallar Bölüm Akademik Kurulları tarafından belirlenir.
- Mesleki eğitim çalışmalarına devam zorunludur. Mesleki eğitim çalışmalarının %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler başarısız kabul edilirler.
- İşletmede Mesleki Eğitim esnasında, sağlık raporu alan öğrenciler, Sorumlu Öğretim Elemanına ve İşletmedeki Uygulama Yürütücüsü Personele bilgi vermek zorundadırlar. Raporun aslını en geç 2gün içerisinde bağlı oldukları okullarının Öğrenci İşleri Bürosuna ulaşmasını sağlarlar, aksi takdirde SGK tarafından uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim borçlarından sorumlu tutulurlar.
- Geçerli mazereti olmayan öğrencilerin yapmış oldukları devamsızlıkların telafisi yapılmayacaktır.
- Ara sınavlara girecek öğrencilere sorumlu oldukları dersler için akademik takvimde belirtilen sınav haftaları içinde ilgili günler izinli sayılır.

HAFTA	Uygulama Tarihi	İçerik
1. Hafta		Bilgilendirme Toplantısı
2. Hafta		Kurum/ortam gözlemi
3. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

4. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
5. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
6. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
7. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
8. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
9. Hafta		VİZE (TARİHLER KESİN DEĞİLDİR. AKADEMİK TAKVİME GÖRE BELİRLENECEKTİR)
10. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
11. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
12. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
13. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
14. Hafta		Çocuk gözlemi ve gelişimsel değerlendirme ve destek programının hazırlanması
Final		UYGULAMA DOSYA TESLİMİ VE DEĞERLENDİRME TOPLANTISI

Çalışma takvimi doğrultusunda öğrenciler ders kapsamında yaptıkları gelişimsel değerlendirme sonucunda hazırladıkları destek programlarını danışmanı olan öğretim elemanlarının kontrolünden mesleki eğitim çalışmaları ve alan çalışmaları yapacaklardır. Uygulama yapmadan önce mutlaka sorumlu öğretim elemanının hazırlanan programı kontrol etmesi gerekmektedir. Yapılan uygulama sonrasında uygulamaya yönelik olarak değerlendirme raporu yazılacaktır.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

Uygulamaların Değerlendirilmesi

MADDE 10.

a) İşletmede Mesleki Eğitim dersini tamamlayan öğrencilerin başarı durumları Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre değerlendirilir. İşletmede Mesleki Eğitim dersinin ölçme ve değerlendirilmesinde belirtilen oranlar:

- Ara Sınav Notu (%40) = Uygulama dosya değerlendirmesi
- Yarıyıl Sonu Sınav Notu (%60) = Uygulama dosya değerlendirmesi

b) Alan Çalışması; ders sonunda teslim edilen uygulama dosyası incelenerek, kurum alan çalışması sorumlusu tarafından doldurulan “Alan Çalışması Değerlendirme Formu” ve öğrenciden sorumlu danışman öğretim elemanının gözlemleri doğrultusunda değerlendirilir. Alan Çalışması dosyaları en geç final sınav tarihinde teslim edilir.

Yapılan değerlendirmede puanlama şu şekilde yapılmaktadır:

Dikkate Alınan Nokta	Puan
Kurum alan çalışması sorumlusunun öğrenciye ilişkin değerlendirmesi	30 puan (Sorumlunun verdiği notun %30'u alınarak hesaplanır)
Devamsızlık	10 puan
Bir çocuğun gözlem raporları	5 puan
Bir çocuğun gelişimsel değerlendirme raporları	10 puan
Destek programı hazırlama ve tüm gruba uygulama <i>Destek Programlarında Bakılacak Kriterler:</i> Kazanımlar, Uygulamaya dair gözlem notları, Değerlendirme, Oyunun Tasarlanmasının Uygunluğu ve Planlanması, Kazanımların Değerlendirilmesi, Oyunların Değerlendirilmesi	42 puan (21 günlük X 2 puan)
Dosya düzeni	3 puan
Toplam	100 Puan

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

MADDE 11. Alan Çalışması Uygulama Süreci

1. Gözlem

Alan Çalışması dersi kapsamında öğrencilerin uygulamaya gidilen ikinci haftada çocuk ve çocuğun içinde bulunduğu ortamı/kurumu gözlemlemesi ve gözlemlerini raporlaması beklenmektedir.

Çocukların gelişimsel ihtiyaçlarını karşılayacak bir destek programının hazırlanması noktasında en önemli araçlardan birisi çocuğa ve çocuğun içinde bulunduğu ortam ve bağlama dair gözlemdir. Bu noktada gözlem ve hazırlanan destek programının kazanımları arasındaki ilişkinin ifade edilmesi ve bu şekilde raporlanması önemlidir. Bu bağlamda öğrencilerden gözlem ve gözlemin raporlanmasına ilişkin edindikleri teorik bilgilerini ortaya koymaları beklenmektedir.

2. Çocuğa ilişkin gelişimsel değerlendirme ve raporlama

Çocukların gelişimsel değerlendirmelerine ilişkin gözlemin yanı sıra standart ve standart olmayan pek çok araç alanda kullanılabilmektedir. Ancak özünde gelişimsel değerlendirme araçları, söz konusu yaş grubuna ilişkin gelişimsel göstergelerine göre çocuğun gelişimsel durumunun ortaya konulmasını amaçlamaktadır.

Bu bağlamda alan çalışması sürecinde, çocuklardan öğrenci tarafından seçilen bir çocuğun gelişimsel değerlendirmelerinin standart ve/veya standart olmayan gelişimsel değerlendirme araçlarıyla değerlendirilmesi ve raporlanması beklenmektedir.

3. Çocuğun gelişimsel ihtiyaçlarına yönelik destek programının hazırlanması

Yapılan gözlem ve gelişimsel değerlendirme sonucunda belirlenen bir çocuğun gelişimsel ihtiyaçlarına yönelik oyun temelli destek programının hazırlanması ve eğer mümkünse uygulanması alan çalışmasının önemli bir basamağını oluşturur. Bireysel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak grup çalışması yapılarak destek hizmeti sağlanmalıdır.

Hazırlanan destek programı çocuklara hem öğrenci tarafından uygulanacak basamaklar içermeli hem de aileye yönelik önerileri de kapsamalıdır.

Hazırlanan eğitim programı eğer uygulandıysa uygulandıktan sonra değerlendirilmesi de sürecin çok önemli bir parçasıdır. Değerlendirme olmaksızın bir sonraki destek sürecini planlamak mümkün değildir. Bu bağlamda öğrencilerin kendilerinin uyguladığı sürece dair kendi değerlendirmelerini yazmaları ve ailelerden de alternatif geri bildirim yöntemleri ile değerlendirmelerini alarak raporlamaları beklenmektedir. Hazırlanan eğitim programı uygulanamadıysa değerlendirme raporunda belirtilmelidir.

7. Alan Çalışması Dosyasının Hazırlanması ve Teslimi

	SINOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

Öğrenci yapılan gözlem ve hazırlanan destek programlarına ait rapor ve dokümanları (gözlem ve gelişimsel değerlendirme raporları, hazırlanan destek programına ilişkin materyal örnekleri, fotoğraflar vb.) dosya halinde ilgili öğretim elemanına **en geç sınav tarihinde** teslim etmekle yükümlüdür. Geçerli mazereti olmayan öğrencilerin **belirtilen tarih ve saatte teslim etmediği dosyalar kabul edilmeyecektir.**

8. Dosya Düzeni

Alan Çalışması dosyasının hazırlanması ve yazımında bilimsel yazım kurallarına uygunluğu ve standardizasyonunu sağlayabilmek amacıyla öğrencilerin aşağıdaki kurallara dikkat etmeleri gerekmektedir:

1. Genel Yazım Kuralları

- Raporlar bilgisayar ile yazılmalıdır. Rahat okunabilen bir yazı fontu (tercihen 12 punto) kullanılmalıdır.
- Sayfanın düzenlenmesinde her sayfanın alt ve üstlerinde 3 cm., sol kenarında 4 cm. ve sağ kenarında 2.5 cm. boşluk bırakılmalıdır.
- Rapor metninin yazımında kullanılacak standart satır aralığı 1,5 aralık olmalıdır. Paragraf araları 2 tam aralık olarak düzenlenmeli ve paragraf satır başlarında 7 karakter içeriden başlamalıdır.
- Rapor incelemede yer alan başlıkların tamamı büyük harf ve bold yazılmalıdır.
- Sayfa numaraları sayfaların alt ortasında olmak üzere numaralandırılarak verilmelidir. İçindekiler Dizini oluşturulmalıdır.
- Rapor yazımı, rapor formatına uygun olmalıdır.

2. Rapor Formatı

Alan Çalışması dersine ilişkin raporun aşağıdaki plana uygun olarak yazılması gerekmektedir.

Rapor Kapağı

Rapor kapağı üzerinde aşağıdaki bilgiler yer almalıdır:

- Uygulamadan sorumlu öğretim elemanının adı soyadı,
- Öğrencinin adı soyadı ve iletişim bilgileri,
- Raporun hazırlandığı yer ve yıl.

İçindekiler Dizini

Raporda kullanılan her bir başlığın numara sıralaması esas alınarak, bölümün başlığı ve sayfa numarası ile gösterildiği dizindir.

Gözleme İlişkin Bilgiler

Öğrenci verilen bilgiler doğrultusunda yapılan gözlemlerini rapor edecektir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-092
		Senato Yürürlük Tarihi	20.12.2024
		Revizyon Tarihi/No	

Gelişimsel Değerlendirmeye İlişkin Bilgiler

Öğrenci verilen bilgiler doğrultusunda yapılan uygulamaları rapor edecektir.

Destek Programı, Uygulanması ve Değerlendirilmesi

Öğrenci uygulama yaptığı sınıfta belirlediği/seçtiği bir çocuğun gözlem ve gelişimsel değerlendirmeleri sonucunda çocuğun içinde bulunduğu gruba yönelik hazırladığı destek programının uygulaması ve değerlendirmesine ilişkin raporları dosyasına ekleyecektir.

3. Dosya Teslimi

- Her öğrenci bireysel olarak dosya teslim edecektir.
- Dosyalar bu kılavuzda belirtildiği gibi hazırlanacaktır.**

MADDE 12. Sinop Üniversitesi ve Üniversite dışındaki kurum ve kuruluşlarda öğrencilerin güz ve bahar döneminde yaptıkları mesleki eğitim çalışmaları ve saha/alan çalışması staj yerine sayılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 13. Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında; dayanak teşkil eden mevzuat hükümleri, Sinop Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'nin, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14. Bu yönerge, Sinop Üniversitesi Senatosu'nun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15. Bu yönerge hükümlerini, Sinop Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.