

**T.C.**  
**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DİL VE KONUŞMA TERAPİSİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI MESLEKİ UYGULAMA YÖNERGESİ**  
*(Bu yönerge Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunun 07 Haziran 2023 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)*

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü Lisans öğrencilerinin mesleki uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve yürütmek için hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü Lisans programında öğrenim gören öğrencilerin, sağlık kurumlarında gerçekleştirmekle yükümlü oldukları mesleki uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları, görevleri ve uyulması gerekli ilke ve kuralları kapsar.

(2) Mesleki uygulamalar, ikinci sınıf zorunlu mesleki uygulama dersi 147407 Mesleki Uygulama I, üçüncü sınıf zorunlu mesleki uygulama 147605 Mesleki Uygulama II ve dördüncü sınıfta yapılan zorunlu 147703 Dil ve Konuşma Bozukluklarında Mesleki Uygulama-I, 147803 Dil ve Konuşma Bozukluklarında Mesleki Uygulama-II derslerinden oluşur.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Lokman Hekim Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak düzenlenmiştir ve Dil ve Konuşma Terapisi Ulusal Çekirdek Eğitim Programının belirlediği koşullar ve TYYÇ'ye göre uyarlanmıştır. Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü öğrencileri mesleki uygulamalarını bu yönerge hükümlerine göre yaparlar.

## **Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a. **LHÜ:** Lokman Hekim Üniversitesi'ni,
- b. **Öğrenci:** Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü Öğrencisini,
- c. **Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü:** Bölüm akademik kurulu tarafından seçilmiş olan bir başkan (öğretim üyesi kadrosunda), en az iki üye (en az öğretim görevlisi kadrosunda) ve dönem öğrenci temsilcisi olmak üzere en az dört üyeden oluşan ve mesleki uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve sonuçların değerlendirilmesinden sorumlu kurulu,
- ç. **Mesleki Uygulama:** Öğrencilerin alan dersleri kapsamında kazandıkları teorik bilgilerini pekiştirmek, pratik uygulamaları sırasında edindikleri becerilerini geliştirmek ve uygulamaya aktarabilmelerini sağlamak, mezuniyetten sonra görev yapacakları sağlık kurumları ve alanlardaki sorumluluklarını, ilişkileri, örgütsel yapıyı ve çalışma süreçlerini tanımalarını sağlamak ve meslek yaşamına hazırlamak amacıyla yapılan klinik ya da saha uygulamalarını,
- d. **Mesleki Uygulama Alanı:** Dil ve Konuşma Terapisi Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülen yurt içinde ve/veya yurt dışında koruyucu, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmeti veren kurumlar, Lokman Hekim Hastaneleri ile Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü tarafından dersin öğrenim kazanımlarına uygun olarak belirlenen diğer kurumları,
- e. **Sorumlu Öğretim Elemanı:** Lokman Hekim Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü Lisans programında yer alan ve bu mesleki uygulama yönergesinin 2. maddesinde belirtilen zorunlu ve/veya seçmeli derslerin yürütülmesinden ve notlandırılmasından sorumlu öğretim elemanını,
- f. **Uygulama Gözlemcisi:** Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü öğrencilerinin mesleki uygulama çalışmalarını yaptığı kurumlarda görev yapan, en az altı ay mesleki tecrübeye sahip mesleki yetkinliği olan ve öğrencinin mesleki uygulama sürecini takip eden sorumlu Dil ve Konuşma Terapistini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev ve Sorumluluklar**

#### **Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü görev ve sorumlulukları**

**MADDE 5-** (1) Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü;

- a. Dil ve Konuşma Terapisi Bölümünün mesleki uygulamalarının yürütülmesinden, mesleki uygulama derslerinin düzenlenmesi, izlenmesi, çalışmalarla ilgili faaliyet ve esasların belirlenmesi ve sonuçların bölüm başkanlığına iletilmesinden bölüm Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü sorumludur.

b. Mesleki uygulamalar, Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü Lisans programı “Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü” tarafından yönerge esaslarına uygun olarak düzenlenir. Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü, başkan, iki üye (en az öğretim görevlisi kadrosunda), dönem öğrenci temsilcisi olmak üzere en az dört üyeden oluşur. Mesleki uygulama koordinatörlüğü başkanı, programla ilgili eğitim komisyonunun doğal üyesidir.

c. Mesleki uygulamalar, her mesleki uygulama dersi için ayrı sorumlular tarafından yürütülür. Ayrıca, mesleki uygulama yapılan hastane/ rehabilitasyon merkezi/ birim sorumluları da Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde çalışır.

ç. Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü, mesleki uygulama dersleri için hazırlanmış ders bilgi paketlerinin uygulanmasını teminat altına alır, dersin yürütülmesini sağlar ve sürecin değerlendirmesini yapar.

(2) Bu kapsamda;

a. Mesleki uygulama alanlarının program yeterliliklerine ve derslerin öğrenme çıktılarına uygunluğunun belirlenmesi,

b. Mesleki uygulamaların program yeterliliklerinin kazanılmasına gerekli katkıyı verip vermediğinin izlenmesi,

c. Öğrencinin ilgili mesleki uygulamaya özel görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve kliniklere, öğrencilere ve sorumlulara yazılı olarak bildirilmesi,

ç. Mesleki uygulamalar öncesi oryantasyon eğitimlerinin yapılmasının sağlanması,

d. Ölçme ve değerlendirme yönteminin belirlenmesi, mesleki uygulama yapılacak birimlere ve öğrencilere bildirilmesi,

e. Mesleki uygulama yapılan kurumlardaki gözlemcilerin tespit edilmesi ve görev tanımlarının yapılması,

f. Mesleki uygulama ile ilgili geri bildirimlerin alınması, analiz edilmesi ve sonuçların sistemin iyileştirilmesinde kullanılmasının sağlanması,

g. Program müfredatının güncellenmesi sırasında mesleki uygulamalarla ilgili paydaş görüşlerinin alınması ve gerekli düzenlemelerin yapılmasının sağlanması,

ğ. Mesleki uygulamalarla ilgili düzenli aralıklarla toplantıların planlanması, iç ve dış paydaşlardan geri bildirimlerin alınması ve PUKÖ (planla, uygula, kontrol et, önlem al) döngüsünün işletilmesinin sağlanması,

h. Mesleki uygulamalar hakkındaki toplantı tutanakları ve kararların gerektiğinde ilgili birimlere bildirilmesi,

1. Uluslararası mesleki uygulama öğrenci hareketliliği olanakları konusunda Erasmus+ Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde bilgilendirme ve yönlendirme yapılması faaliyetlerini yürütür.

### **Sorumlu öğretim elemanının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6-** (1) Sorumlu öğretim elemanı;

a. Mesleki uygulamaların ilgili ders bilgi paketine ve mesleki uygulama yönergesine uygun yürütülmesini sağlar.

b. Gereksinimler doğrultusunda mesleki uygulama ders bilgi paketlerinin güncellenmesini Mesleki Uygulama Koordinatörlüğüne önerir.

c. Mesleki uygulama ile ilgili geri bildirimlerin alınması ve Mesleki Uygulama Koordinatörlüğüne iletilmesini sağlar.

ç. Öğrencinin ders bilgi paketinde hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşmasını teminat altına alır.

d. Öğrencilerin mesleki uygulama süreçlerini takip eder, gerekli ölçme ve değerlendirmeleri yapar.

e. Öğrenci ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri (mesleki uygulama başvuru formu, T.C. kimlik kartı fotokopisi, öğrenci belgesi, iki adet fotoğraf, iş kazası ve meslek hastalığı sigorta dilekçesi, iş sağlığı ve güvenliği sertifikası, çalışma defteri/ portfolyo, uygulama gözlemcisi değerlendirme formu, mesleki uygulama yönergesi vb.) düzenler ve ilgili kişilere bildirir.

### **Uygulama gözlemcisinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Uygulama gözlemcisi;

a. Mesleki uygulamaların öncesinde Dil ve Konuşma Terapisi Bölümünün hazırladığı oryantasyon eğitimine katılır.

b. Görev yaptığı kliniklerde öğrencilerin mesleki uygulamalarını gerçekleştirmesini takip eder, öğrencileri yönlendirir ve denetler.

c. İlgili kliniğin kuralları ve işleyişi hakkında öğrencilere bilgi verir.

ç. Hasta ve öğrenci güvenliğini sağlamak üzere gerekli önlemleri alır ve bilgilendirmeleri yapar.

d. Mesleki uygulama sırasında karşılaşılan sorunları sorumlu öğretim elemanına iletir.

e. Öğrencilerin mesleki uygulamalarının gözetim altında yapılmasını sağlar, öğrenciler ile ilgili görüşlerini uygulama gözlemcisi değerlendirme formu aracılığıyla ders sorumlusuna iletir.

## **Öğrencilerin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Öğrencilerin uygulama esnasında uyması gereken ilke ve kurallar şunlardır:

- a. Öğrenci, uygulama alanında üniforma giymek ve öğrenci kimlik belgesini görünebilecek şekilde takmak zorundadır.
- b. Öğrenci, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirtilen saatte uygulama yapacağı alanda hazır bulunur. Uygulama alanına geçerli bir mazereti olmaksızın geç gelen öğrenciler, o gün uygulama yapmamış sayılır.
- c. Öğrenci, gün içinde uygulamasını tamamlamadan klinik ya da sahadan ayrılamaz. Aksi takdirde öğrenci o gün için uygulama yapmamış sayılır.
- ç. Öğrenci, uygulama yaptığı alanın çalışma düzenine, disiplin ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür. Söz konusu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kanunu” hükümleri uygulanır.
- d. Öğrenci hem kendisi hem de terapiye katılan birey için enfeksiyon riski oluşturmayacak hijyenik kurallara uymakla yükümlüdür.
- e. Öğrenci, uygulama gereği kendisine teslim edilen araç ve gereçleri özenle kullanarak zamanında ve eksiksiz teslim etmekle yükümlüdür.
- f. Öğrenci, uygulamalarını, dersin gerektirdiği bilgi ve beceriler doğrultusunda sorumlu öğretim elemanı, öğretim elemanının olmadığı durumlarda ise ilgili birimin sorumlusu denetiminde gerçekleştirir ve kaydeder.
- g. Öğrenci, uygulama esnasında stres, kaygı ya da korkuya yol açan herhangi bir durumla karşılaştığında ya da fiziksel zarar gördüğünde, bu durumu öncelikle ilgili dersin öğretim elemanına ve uygulama alanı sorumlu terapistine bildirerek olayı rapor eder.
- h. Öğrenci, uygulamalar sırasında uygulama alanının yetkilisinden resmi izin alınmadan ve öğretim elemanı, terapist katılan birey ve personelin onayı olmaksızın görsel ya da işitsel kayıt alamaz.
- i. Öğrenci, uygulamalar sırasında terapi alan bireyin mahremiyeti ya da gizliliğini ihlal eden herhangi bir eylemde bulunamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Mesleki Uygulamaların Düzenlenmesi, Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi

#### Mesleki uygulamaların düzenlenmesi

**MADDE 9-** (1) Öğrenciler mesleki uygulamalarını Sağlık Bilimleri Fakültesi Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü eğitim-öğretim programı kapsamında gerçekleştirir. Mesleki uygulamaların düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden her mesleki uygulama dersinin sorumlu öğretim elemanı sorumludur.

#### Mesleki uygulama alanları

**MADDE 10-** (1) Mesleki uygulama alanları, Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü, dersin sorumlu öğretim elemanı ve bölüm başkanlığı ile belirlenir ve bölüm başkanlığı tarafından yapılacak resmi yazışma sonucunda kesinleştirilir. Erasmus+ kapsamında yürütülen dersler için mesleki uygulama alanları ise bölümün Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir ve bölüm başkanlığı tarafından yapılacak resmi yazışma sonucunda kesinleştirilir.

(2) Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü öğrencilerinin mesleki uygulaması için önem arz eden resmi kurumlar için gerektiğinde LHÜ ile protokol anlaşması yapılır.

#### Mesleki uygulama kontenjanları

**MADDE 11-** (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi, Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü, lisans öğrencilerinin mesleki uygulama kontenjanları, o eğitim öğretim dönemindeki öğrenci sayısı, klinik sayısı dikkate alınarak, her yıl mesleki uygulama yapılacak tarihten bir önceki eğitim öğretim döneminin başında Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve ilan edilir.

#### Mesleki uygulama için gerekli belgeler

**MADDE 12-** (1) Mesleki uygulamalar için öğrenciden;

- a. Mesleki uygulama başvuru formu (öğrenci bilgilerini içeren)
- b. T.C. Kimlik Kartı fotokopisi
- c. Öğrenci belgesi
- ç. İki adet fotoğraf
- d. İş kazası ve meslek hastalığı sigortası için başvuru dilekçesi
- e. İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası (güncel tarihli ve geçerli) istenir.

### **Mesleki uygulama kapsamında öğrencilere sağlanacak olanaklar**

**MADDE 13-** (1) Lokman Hekim Üniversitesi tarafından yurt içinde yapılacak mesleki uygulamaları için öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılır. Erasmus+ kapsamında ve yurt dışında yapılacak mesleki uygulamalarda ise “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” öğrencinin sorumluluğundadır.

### **Mesleki uygulama zamanı ve süresi**

**MADDE 14-** (1) Mesleki uygulama tarihleri her dönemin başında akademik takvime uygun olarak Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü tarafından belirlenir. İkinci sınıfta yapılan 147407 Mesleki Uygulama I bahar döneminde haftada 8 saat olmak üzere 15 hafta boyunca 120 saat, üçüncü sınıfta yapılan 147605 Mesleki Uygulama II bahar döneminde haftada 8 saat olmak üzere 15 hafta boyunca 120 saat ve dördüncü sınıfta yapılan zorunlu 147703 Dil Ve Konuşma Bozukluklarında Mesleki Uygulama-I, 147803 Dil Ve Konuşma Bozukluklarında Mesleki Uygulama-II güz ve bahar dönemlerinde haftada 12 saat olmak üzere 30 hafta ve her dönem için 180 saat olmak üzere toplam 360 saat olarak yapılır.

### **Mesleki uygulama ile ilgili zorunluluklar**

**MADDE 15-** (1) Mesleki uygulamalar, ikinci sınıf zorunlu mesleki uygulama dersi olan 147407 Mesleki Uygulama I, üçüncü sınıf zorunlu mesleki uygulama 147605 Mesleki Uygulama II ve dördüncü sınıfta yapılan zorunlu 147703 Dil ve Konuşma Bozukluklarında Mesleki Uygulama-I, 147803 Dil ve Konuşma Bozukluklarında Mesleki Uygulama-II derslerinden oluşur.

(2) Öğrenciler, LHÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü lisans programında ve ilgili mesleki uygulama dersinin ders programında belirtilen dönemde, tarihlerde ve uygulama alanlarında mesleki uygulama çalışmalarını gerçekleştirir. Öğrenci, Mesleki Uygulama Koordinatörlüğünün onayı olmadan uygulama zamanı ve yerinde değişiklik yapamaz.

(3) Kurum dışından mesleki uygulama için gelmek isteyen öğrenciler, sigorta işlemlerinden kendileri sorumludurlar.

(4) Kurum dışına mesleki uygulama için giden Lokman Hekim Üniversitesi, Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü öğrencileri bu yönergenin koşullarına tabidir.

### **Mesleki uygulamanın değerlendirilmesi**

**MADDE 16-** (1) Mesleki uygulamaya yönelik değerlendirmeler ders bilgi paketinde belirtildiği gibi uygulanır. Ayrıca Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü öğrencileri için hazırlanan mesleki

uygulamaya yönelik “Uygulama Gözlemcisi Değerlendirme Formu” ve “Çalışma Defteri” kullanılmaktadır. Sorumlu öğretim elemanı tarafından, öğrencinin mesleki uygulama yapacağı kuruma gönderilecek olan “Uygulama Gözlemcisi Değerlendirme Formu” mesleki uygulama sonunda uygulama gözlemcisi tarafından doldurulur. Çalışma defteri sorumlu öğretim elemanı tarafından incelenerek öğrencinin notu belirlenir, onaylanır ve Mesleki Uygulama Koordinatörlüğüne gönderilir.

(2) Öğrenci “Çalışma Defteri”ni mesleki uygulama süresince istenilene uygun olarak hazırlayacak belirlenen tarihe kadar sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadır. Devam zorunluluğunu yerine getiren ve “Çalışma Defteri”ni zamanında teslim eden öğrencilerin başarı durumları sorumlu öğretim elemanı ve Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir.

(3) Mesleki uygulama derslerine devam zorunluluğu vardır. Öğrencinin, mesleki uygulama süresinin % 80' i oranında devam zorunluluğu bulunur. Bu sınırı aşan öğrencinin, durumu Mesleki Uygulama Koordinatörlüğüne bildirilir ve öğrenci devamsız olarak dersten başarısız sayılır.

#### **Mesleki uygulama notuna itiraz**

**MADDE 17-** (1) Mesleki uygulama notuna itiraz, Lokman Hekim Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesince yapılır.

#### **Mesleki uygulama evraklarının muhafazası**

**MADDE 18-** (1) Uygulama sürecine ilişkin tüm evraklar diğer sınav evraklarıyla birlikte dersin ilgili sorumlu öğretim elemanı tarafından “LHÜ Ders ve Sınav Evraklarının Muhafazası Yönergesi”ne uygun olarak teslim edilir.

#### **Üniforma**

**MADDE 19-** (1) Öğrencinin uygulama yapacağı kurumun özelliklerine ve uygulamanın niteliğine göre Mesleki Uygulama Koordinatörlüğü tarafından her yıl belirlenen ve uygulama başlamadan önce öğrencilere duyurusu yapılan üniformanın giyilmesi esastır. Gerektiğinde beyaz önlük giyilebilir.

(2) Öğrenci üniforma düzenine uygun renkte spor ayakkabı giymelidir.

(3) Öğrenciler üniformalarında görünür bir biçimde takılmış isimlik (okulun ve bölümün adı, öğrencinin adı soyadı ve öğrenci numarasını içeren) bulundurmalıdır. Üniforma dışında kullanılan aksesuarlar enfeksiyon riski oluşturmayacak biçimde ve üniforma rengine uygun olarak kullanılmalıdır.



(4) Öğrenciler üniforma/önlüklerini, uygulama alanlarının tahsis ettikleri giyinme odalarında değiştirmek zorundadır.

### **Mesleki uygulama için disiplin kuralları**

**MADDE 20-** (1) Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü öğrencileri mesleki uygulama yaptıkları kurumlarca belirlenen çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uyarlar. Tüm öğrenciler için 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 54'üncü maddesinde belirtilen disiplin kuralları geçerlidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

**MADDE 21-** (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kanunu ve LHÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

**MADDE 22-** (1) Uygulamalara ilişkin bu yönergede yer almayan durumlarda, LHÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ve ilgili mevzuata göre uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 23-** (1) Bu yönerge Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren geçerlidir.

### **Yürütme**

**MADDE 24-** (1) Bu yönerge Lokman Hekim Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Dil ve Konuşma Terapisi Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.