

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK YÜKSEKOKULU BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
MESLEKİ UYGULAMA VE STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu Yönergenin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölümü lisans öğrencilerinin, meslekleri ile ilgili tecrübe kazanmalarını sağlamak üzere Yüksekokul dışında yapmaları gereken mesleki uygulama eğitimine ve staj çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölümü öğrencilerinin zorunlu mesleki uygulama eğitimine ve staj çalışmalarına ilişkin genel özelliklerinin belirlenmesine, yürütülmesine ve uygulama başarılarının değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanunun 14. maddesi (Ek: 27/08/2011-28038 mad.) ve 4702 sayılı Kanunun 44. maddesi ile – 27/08/2011 tarihli ve 28038 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Yüksekokul:** Sağlık Yüksekokulunu,
- b) **Müdür:** Sağlık Yüksekokulu Müdürünü,
- c) **Bölüm Başkanı:** Sağlık Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı,
- d) **Bölüm Kurulu:** Sağlık Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölüm Kurulunu,
- e) **Öğrenci:** Sağlık Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölümü öğrencilerini,

- f) Mesleki Uygulama:** Mesleki Uygulama, Klinik Beslenme Çocuk Stajı I-II, Klinik Beslenme Erişkin Stajı I-II, Toplu Beslenme Sistemleri Stajı I-II, Toplum Sağlığında Beslenme Stajını,
- g) Staj:** Beslenme ve Diyetetik Bölümü Lisans eğitim-öğretim programındaki yeterlilikleri karşılamak üzere, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve becerilerini uygulamaya aktarmak amacıyla, iş ortamında yapılan uygulamayı,
- h) Mesleki Uygulama ve Staj Komisyonu:** İlgili Bölüm Başkanlığınca, mesleki uygulama koordinatörü ve mesleki uygulama sorumlularından oluşan ve biri en az öğretim üyesi olmak üzere asgari üç kişiden oluşan komisyonu,
- i) Mesleki Uygulama ve Staj Koordinatörü:** Mesleki uygulama koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanını,
- ı) Mesleki Uygulama ve Staj Sorumlusu:** Mesleki uygulamanın planlanmasından, yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumlu olan öğretim elemanı/elemanlarını,
- j) Mesleki Uygulama ve Staj Yürütücüsü:** Mesleki uygulama yapılan kurumda öğrenciye görev ve eğitim verip takibini yapan kişiyi,
- k) Ön Şartlı Mesleki Uygulama:** Alt yarıyıl/yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması/devam edilmesi şartı aranan mesleki uygulamayı,
- l) Mesleki Uygulama ve Staj Dosyası:** Bölüm öğretim elemanları tarafından hazırlanan ve eğitim-öğretim yılı başında o yıl için görevlendirilen Mesleki Uygulama Sorumlusu/Sorumluları tarafından gözden geçirilen, her türlü form, belge, rapor örnekleri ve devam çizelgelerini içeren dosyayı,
- m) Mesleki Uygulama ve Staj Sınav Komisyonu:** Gerekli durumlarda Beslenme ve Diyetetik Bölüm Kurulu kararı ile mesleki uygulama ve staj sınavı yapan komisyonu,
- n) Mesleki Uygulama ve Staj Notu:** Öğrencilerin mesleki uygulama sırasında mesleki uygulamalarına dayanarak aldıkları notu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mesleki Uygulama ve Stajın Yürütülmesine İlişkin Esaslar

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 5-

- a) Bölüm Başkanı:** Bölüm Kurulunu toplayarak uygulamalı derslerin yürütülmesi için gerekli önlemleri alır/aldırır. Resmi yazışmaları ve uygulama alanlarındaki denetimleri yapar/yaptırır.

b) Bölüm Kurulu: Bölüm Başkanının başkanlığında toplanarak mesleki uygulama ve staj koordinatörü, mesleki uygulama ve staj sorumlusu/sorumluları ve mesleki uygulama ve staj yürütücüsü/yürütücülerinin belirlenmesi, mesleki uygulama ve staj komisyonunun oluşturulması ve uygulamalı derslerin yürütülmesine ilişkin kararları alır.

c) Mesleki Uygulama ve Staj Komisyonu: Bölüm Kurulu tarafından görevlendirilen mesleki uygulama ve staj koordinatörü ile sorumlularından oluşur. Bu komisyon, mesleki uygulama dersinin ve stajın planlanması, yürütülmesi, işleyiş sırasında ortaya çıkan sorunların çözümü ve uygulama sürecinin değerlendirilmesinden, staj değerlendirme jürisinin oluşturulmasından, ölçütlerinin belirlenmesinden ve staj başvuru formunun staj başlama tarihinden en az 10 (on) gün önce Bölüm Başkanlığına teslim edilmesinden sorumludur.

d) Mesleki Uygulama ve Staj Koordinatörü: Mesleki uygulama ve staj sorumlusu/sorumluları ile birlikte mesleki uygulama ve stajın koordinasyonunu sağlar. Uygulama rotasyonunu düzenler. Uygulama yapılacak kurum veya kuruluşlara gönderilecek olan belgelerin hazırlanmasını ve ilgili kişi, kuruluş ve kurumlara gönderilmesini takip eder. Uygulamanın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümüne yardımcı olur ve gerektiğinde Bölüm Başkanına iletir.

e) Mesleki Uygulama ve Staj Sorumlusu: Uygulama yapacak öğrencilerin listelerini ve uygulama alanlarını belirler. Uygulamanın sonunda değerlendirmenin yapılmasını sağlar.

f) Mesleki Uygulama ve Staj Yürütücüsü: Mesleki uygulamaların yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanları ve/veya tercihen lisansüstü eğitim almış veya en az 2 (iki) yıl deneyimi olan lisans mezunu birim sorumlularından oluşur. Mesleki uygulama yürütücüsü, mesleki uygulama koordinatörü ve sorumlusu ile koordinasyon içinde uygulama çalışmalarını ve denetimleri yürütür. Uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri alır. Uygulamanın yürütülmesi esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve becerilerini periyodik olarak denetler. Öğrencilerin uygulama yerlerinde yapmış olduğu çalışmaları değerlendirir, öğrenciye geri bildirimde bulunur. Değerlendirme sonuçlarını mesleki uygulama koordinatörü ve/veya sorumlusuna iletir.

g) Mesleki Uygulama ve Staj Sınav Komisyonu: Bölüm Kurulu tarafından Mesleki Uygulama Sorumlusu ve/veya bölüm öğretim üyeleri/görevlilerinden oluşturulur, yazılı ve/veya sözlü, teorik ve/veya uygulamalı olarak “Mesleki Uygulama Sınavı”nı yapar ve değerlendirir. Gerekli durumlarda Bölüm Kurul Kararı ile yazılı ve/veya sözlü, teorik ve/veya uygulamalı olarak “Staj Sınavı”nı yapar ve değerlendirir.

Mesleki Uygulama ve Staj Yeri

Madde 6 –

a) Staj yerini bulma sorumluluğu öğrenciye ait olmakla birlikte, staj komisyonunca önerilen yerlerde de staj yapılabilir. Seçilen işyeri bölüm staj komisyonu tarafından onaylandıktan sonra geçerlilik kazanır.

b) Mesleki uygulama ve staj, Bölüm Başkanının ya da Mesleki Uygulama ve Staj Komisyonunun uygun gördüğü Ağrı ili ve/veya diğer illerdeki;

- (1) Üniversite, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına bağlı hastaneler,
- (2) Üniversitelerin Araştırma ve Uygulama Merkezleri,
- (3) Özel Sağlık Kurumları,
- (4) Toplum Sağlığı Merkezleri,
- (5) Aile Sağlığı Merkezleri,
- (6) Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Merkezleri,
- (7) Huzurevleri,
- (8) Sevgi Evleri,
- (9) Evde Bakım Kurumları,
- (10) Diğer Sağlık Kuruluşları,
- (11) Spor Kulüpleri,
- (12) Rehabilitasyon Merkezlerinden birinde yapılır.

c) Bunların dışında kalan yerler söz konusu olduğunda, Bölüm Başkanının önerisi ile Müdürün ve uygulama yapılacak kurum yetkilisinin onayı gereklidir.

Mesleki Uygulama, Staj Süresi ve Zamanı

Madde 7 –

a) Mesleki uygulama ve stajın başlama ve bitiş tarihleri, akademik takvime ve Yüksekokul eğitim-öğretim programında belirtilen gün ve saatlere uygun olarak Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir ve Müdür tarafından onaylanır.

b) 15 gün veya daha az stajı kalan öğrenciler, eksik günlerini tamamlamak için en az 15 iş günü staj yapmakla yükümlüdürler.

c) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

d) (1) Stajlar, normal koşullarda, yaz tatilleri içine rastlayan sürelerde yapılır. Staj yapılacak işyerinin mesai günlerine göre, staj yapılacak sürenin (kesintisiz), akademik takvimde gösterilen ders kayıtları süresi ve derslerin ya da sınavların yapılacağı süreler ile hiçbir biçimde çakışmaması gereklidir.

(2) Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı (haftada en az üç iş günü serbest olan) belirlenen beklemeli öğrencilere bu kural uygulanmaz. Bu durumda olan öğrenciler staj onayı almak için transkript belgesini Bölüm Staj Komisyonuna sunmak zorundadır.

e) Resmî tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmî tatil dışındaki cumartesi günlerinde de staj yapılabilir. Staj sırasında bir iş günü en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci gece vardiyalarında çalışarak staj yapamaz. Günde 8 (sekiz) saatten fazla çalışılan kurumlardaki stajlar 8 (sekiz) saat üzerinden kabul edilir.

f) Staj yapan öğrenciler için toplam kabul edilen gün sayısı, tamamlaması gereken gün sayısından (30 iş günü) en fazla 3 iş günü eksik ise, staj komisyonunun uygun görmesi halinde, stajı tamamlanmış kabul edilebilir.

Staj

Staj, 3. sınıfın sonunda yaz döneminde yapılır ve süresi 30 iş günüdür.

Bu stajdan geçemeyenler mezun olamazlar.

Mesleki Uygulama

Mesleki Uygulama, 4.sınıfta mevcut Güz ve Bahar Yarıyıllarındaki müfredatta belirtilen süre dikkate alınarak hafta içi uygulaması şeklinde yürütülür.

Başvuru

a) Öğrenci, staj başvurusu için aşağıdaki belgeleri hazırlayarak staj komisyonuna ve ilgili birime onaylatır.

(1) Staj Başvuru Formu (3 nüsha)

- (2) En Az 10 Adet Vesikalık Fotoğraf (Son 6 ay içerisinde çekilmiş olmalıdır.)
- (3) Staj Değerlendirme Formu (2 nüsha)
- (4) Staj Devam Çizelgesi
- (5) SGK Beyan Formu

b) Öğrenci, Sigorta Başlangıç Belgesini ve Staj Değerlendirme Formunu staj başlangıcından önce İş Yeri Staj Sorumlusuna teslim etmekle yükümlüdür.

Ön Şarh Uygulamalar

Madde 8 – Ön şart kriterleri aşağıdaki şekilde uygulanır.

Anne ve Çocuk Beslenmesi, Çocuk Hastalıklarında Beslenme ve Diyetetik Uygulamaları I ve II, Yetişkin Hastalıklarında Beslenme ve Diyetetik Uygulamaları I ve II, Toplu Beslenme Sistemleri I ve II, Toplumda Beslenme Durumunun Saptanması derslerini almayan ve devamsızlıktan kalan öğrenci Yaz Stajını alamaz. Ayrıca, Anne ve Çocuk Beslenmesi, Çocuk Hastalıklarında Beslenme ve Diyetetik Uygulamaları I ve II, Yetişkin Hastalıklarında Beslenme ve Diyetetik Uygulamaları I ve II, Toplu Beslenme Sistemleri I ve II, Toplumda Beslenme Durumunun Saptanması derslerini ilgili dönemlerde almayan ve devamsızlıktan kalan öğrenciler Beslenme ve Diyetetik Bölümü ders müfredatında tanımlı olan 4. Sınıf Güz ve Bahar Dönemlerinde yürütülen Mesleki Uygulaması olan Klinik Beslenme Çocuk Stajı I ve II, Klinik Beslenme Erişkin Stajı I ve II, Toplu Beslenme Sistemleri Stajı I ve II, Toplum Sağlığında Beslenme Stajını alamaz.

Öğrencinin Yükümlülükleri

Madde 9 –

- a) Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü yerde uygulama yapmakla yükümlüdür.
- b) Öğrenci, mesleki uygulama ve staj dosyalarını Yüksekokulun resmî web sayfasından indirerek, mesleki uygulama süresince yaptığı çalışmalarını kaydetmek, formları doldurmak, uygulama sonunda çalışmalarını rapora dönüştürmek ve mesleki uygulama sonunda dosya ve eklerini mesleki uygulama sorumlusuna teslim etmek zorundadır.
- c) Öğrenci, mesleki uygulamanın ve stajın gereği olan, mesleki uygulama yürütücüsü ve staj sorumlusu tarafından verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadır.
- d) Öğrenci, mesleki uygulama ve staj sorumlusunun iznini almadan uygulama yerini terk edemez.
- e) Öğrenci, uygulama yerindeki ekip üyeleriyle uyumlu çalışmak zorundadır.

- f) Öğrenci, Uygulama yaptıkları süre içinde birimde uygulanmakta olan çalışma ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür.
- g) Öğrenci, uygulama alanlarındaki her türlü cihazın dikkatli kullanılmasına azami özen göstermekle yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Gerekli hallerde öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.
- h) Öğrenci, uygulama alanını değiştiremez. Ancak gerekli durumlarda mesleki uygulama ve staj sorumlusunun gerekçeli görüşü ve Bölüm Staj Komisyonu onayı ile uygulama yerini değiştirebilir.
- i) Öğrenci, yapacağı her uygulamayı mesleki uygulama yürütücüsü denetiminde yapmakla yükümlüdür.
- j) Öğrenci, mesleki uygulama sırasında karşılaştığı sorunları öncelikle mesleki uygulama yürütücüsüne, gerekli görüldüğü takdirde ilgili Bölüm Başkanlığına iletir. Öğrenci sorunları kendi başına hastane veya kurumda çalışan diğer meslek grupları ile çözümleme çabasına giremez.
- k) Öğrenci, mesleki uygulamanın en az %80'ine devam etmek zorundadır, devamsızlığı %20'den fazla olan öğrenci o mesleki uygulamayı tümü ile tekrarlar.
- l) Öğrenci, genel görünüşü ve giyinişi ile Yüksekokul eğitimi özelliklerinin gerektirdiği şartlara uygun olmalıdır. Öğrenci uygulama alanına özgü beyaz önlük giyinmek ve yaka kartı takmak zorundadır.

Mesleki Uygulama ve Staj Dosyası

Madde 10-

Mesleki Uygulama ve Staj Dosyası aşağıdaki kurallara uygun olarak düzenlenir:

- a) Staj Dosyası Türkçe olarak hazırlanır. Anlatımda söz dizim ve dilbilgisi kurallarına uygun olarak akıcı bir dil kullanılmalıdır. Aksi halde hataların düzeltilmesi için dosya öğrenciye iade edilir.
- b) Öğrencinin teslim edeceği Staj Dosyası bilgisayarda hazırlanmış veya elle yazılmış olmalı ve dosya halinde teslim edilmelidir.
- c) Staj Dosyasında gerekirse resim, örnek menüler, şartnameler, taşınır işlem fişleri vb. belgeler kullanılabilir.

- d)** Staj Dosyası içerisinde bir kitabın özeti ya da bazı bölümleri kesinlikle bulunamaz.
- e)** Staj süresince yapılan çalışmaların belgelendiği sayfa sayısı için bir kısıtlama yoktur. Bu sayı staj süresince yapılan çalışmanın niteliğine bağlı olarak değişebilir. Dosya hazırlanırken hem günlük hem de haftalık çalışmaların dağılımının göz önünde bulundurulmasına özen gösterilmelidir.

Dosyanın Teslimi

Madde 11-

- a)** Staj dosyası ve staj değerlendirme formunun, akademik takvime göre ders kayıtlarının başlangıç tarihinden en az 2 hafta önce Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırılması gerekmektedir. Bu süre içerisinde dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı geçerli sayılmaz.
- b)** Her öğrenci, staj bitiminde, yaptığı mesai ve çalışmaların işyeri yetkililerince değerlendirilmesini sağlayacak, Staj Değerlendirme Formunun, doldurulmuş ve onaylanmış bir biçimde ve işyeri kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde Bölüm Staj Komisyonuna iletilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Değerlendirme

Madde 12 – Değerlendirme kriterleri aşağıdaki şekilde uygulanır.

Staj Değerlendirmesi:

- a)** Öğrencinin Staj Dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli ve iş yerinden gelen Staj Değerlendirme Formu da göz önüne alınarak staj komisyonu tarafından incelenir. Komisyon tarafından uygun görülmeyen stajlar, gün sayısı ve staj konusu belirtilerek tamamen reddedilebilir.
- b)** Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj dosyaları, dosyayı teslim eden öğrencinin Staj Değerlendirme Formuna bakılmaksızın tamamen reddedilir.
- c)** Staj dosyalarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj dosyası düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

d) Staj çalışması, öğrencinin staj dosyası ve staj jürisi değerlendirme raporu göz önünde bulundurularak değerlendirilir.

e) Sözlü sunumlar, staj komisyonunun belirleyeceği jüri tarafından değerlendirilir.

f) Staj Dosyaları, staj komisyonunun belirleyeceği jüri tarafından aşağıdaki başlıklar dikkate alınarak değerlendirilir:

(1) Yapılan staj çalışmasının kapsamı,

(2) Staj dosyasında yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen dokümanların yeterliliği,

(3) Yapılan çalışma ve gözlemlerin staj dosyasına aktarılma şekli,

(4) Staj dosyasının uygun bir şekilde doldurulması ile ilgili değerlendirilmesi,

(5) Staj dosyasındaki anlatımların öğrencinin gözlemleri sonucunda yazılıp yazılmadığı,

(6) Staj dosyasındaki anlatımlarda kullanılan görsel ve tabloların yeterliliği.

g. Staj Değerlendirme Formu Madde 11/1'deki tarihe kadar bölüme ulaşmayan öğrencilerin stajı kabul edilmez.

h. Staj Değerlendirme Formunun postadaki kayıplarından ve gecikmeden Bölüm Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu değildir.

i. Staj yapan öğrencilerin, Staj Dosyalarını akademik takvime göre ders kayıtlarının başlangıç tarihinden en az 2 hafta önce Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırması gerekmektedir. İnceleme sonuçları ise Staj Dosyasını teslim ettiği tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilan edilir.

Mesleki Uygulama I ve II'nin Değerlendirilmesi:

Öğrencinin Mesleki Uygulama I ve II'deki çalışma durumu, olgu sunumu vb. uygulamalardan aldığı notların dönem sonu genel notuna katkısı en fazla % 60'tır. Her uygulama sonunda yapılan sözlü ve/veya yazılı genel sınavın katkısı ise en az % 40'tır. Mazeret ve bütünleme sınavı Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak yapılır.

Geçici Madde

2016-2017 eğitim-öğretim yılında Sağlık Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölümüne kayıt yaptırmış olan öğrenciler, Yönergenin Ön Şartlı Uygulamalar başlıklı 8. Maddesinde belirtilmiş olan şartlardan muaf tutulmuştur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Genel Hükümler

Madde 13 – Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi tarafından yayınlanan yönetmeliklerin hükümleri geçerlidir. Yönetmeliklerde yer almayan hususlarda Mesleki Uygulama ve Staj Komisyonunun önerileri ve Bölüm Başkanlığının teklifi ile alınan kararlar uygulanır.

Yürürlük

Madde 14 – Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunun onayından sonra 21 Şubat 2019 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15 – Bu Yönerge, Sağlık Yüksekokulu Müdürü adına Beslenme ve Diyetetik Bölümü tarafından yürütülür ve uygulanır.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Beslenme ve Diyetetik Bölümü öğrencileri Toplum Sağlığında Beslenme Stajı ile Klinik Beslenme Çocuk Stajı I ve II, Klinik Beslenme Erişkin Stajı I ve II, Toplu Beslenme Sistemleri Stajı I ve II'yi bu yönerge hükümlerine göre yaparlar.

Dördüncü sınıf stajları, BSL 405-Klinik Beslenme Çocuk Stajı I, BSL 408-Klinik Beslenme Çocuk Stajı II, BSL 407-Klinik Beslenme Erişkin Stajı I, BSL 410-Klinik Beslenme Erişkin Stajı II, BSL 409-Toplu Beslenme Sistemleri Stajı I, BSL 406-Toplu Beslenme Sistemleri Stajı II ve BSL 412- Toplum Sağlığında Beslenme Stajından oluşur.

4. Sınıf Mesleki Uygulaması Genel Hükümleri

Toplum Sağlığında Beslenme Stajı

Bu staj öğrencilerin Toplum Sağlığı ve Beslenmesi alanında edindiği bilgileri Toplum Sağlığı/Halk Sağlığı Diyetisyeninin çalışma alanlarına uygulayarak, sahada gözlem yaparak, yaşayarak, beslenme durumunu saptayarak; araştırma yapıp veri toplayarak, sorunları yerinde görerek, beslenme durumunun iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile sağlığın korunması için beslenme eğitimi vererek öğrenmesini ve beceri kazanmasını amaçlar.

Klinik Beslenme Erişkin ve Çocuk Stajı

Bu staj öğrencilerin teorik ve laboratuvar derslerinde kazandıkları bilgi ve beceriyi çalışma alanlarına uygulayabilmelerine olanak sağlamak, hasta bakım ve tedavisinde görevli personel (hekim, hemşire, yönetici, aşçı, garson vb.) ile birlikte çalışabilme beceri ve yeteneğini kazandırmak ve diyetisyenlik mesleğini (görevleri, sorumlulukları, çalışma alanları ve çalışma teknikleri vb.) öğrenmelerini ve özümsemelerini sağlamak, meslek elemanlarının karşılaştıkları güçlükleri belirleyerek ve gözlemleyerek bunların çözüm yolları konusunda bilgi ve beceri sahibi olmalarını amaçlar.

Toplu Beslenme Sistemleri Stajı

Resmi veya özel sağlık kurum/kuruluşları ile sosyal hizmetlere ait kurumlarda bilimsel esaslara uygun yöntemleri öğrenmelerini ve besinlerin satın alınmasından artıkların kaldırılmasına kadar tüm süreçlerde bilgi ve beceri sahibi olmalarını sağlamayı amaçlar.

Alt hedefler

- Diyetisyenlik mesleğini (görevleri, sorumlulukları, çalışma alanları ve çalışma teknikleri vb.) uygulayarak öğretmek, bilgi ve beceri kazandırmak.
- Elde edilen araştırma verilerini ulusal program, strateji ile besin ve beslenme politikalarının oluşturulmasına katkıda bulunacak şekilde yorumlama ve öncelikleri belirleme bilgi ve becerisi kazandırmak.

Diğer Hususlar

- Staj takvimi Üniversitenin “Öğretim Yılı Akademik Takvimi”ne göre düzenlenir.

- Koruyucu sağlık hizmetlerinin yuruteduğu kurumlarda (ana cocuk sağliğı merkezleri, aile sağliğı merkezleri, toplum sağliğı merkezleri, huzurevleri ve yaşlı bakımevleri, kreş ve gunduz bakımevleri, anaokulları, spor merkezleri ve spor kulupleri ile yaz spor okulları, işci sağliğı ile ilgili kuruluşlar, okul sağliğı hizmetleri yurutedulen vb. kurumlar) ve/veya sahada bizzat ev/aile ziyaretleri ile yapilir.
- Mesleki uygulama ve staj bolum oğretim elemanlarının denetiminde yurutedulur. Stajın yuruteduğu kurumlarda sorumlu diyetisyenlerin varliğı tercih nedenidir.
- Staj yapan oğrenciye Ağrı İbrahim Ceken Unversitesi tarafından herhangi bir odeme yapilmaz.

Yönergenin Yayimlandiğı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergenin Yayimlandiğı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
1.	
2.	