BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı; İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü lisans öğrencilerinin klinik veya kurum uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü lisans öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları mesleki uygulamalara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge; 17/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, İstanbul Okan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İstanbul Okan Üniversitesi İş Yeri Uygulamalı Eğitim Yönergesi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan Beslenme ve Diyetetik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Üniversite:** İstanbul Okan Üniversitesi'ni,

b) **Senato:** İstanbul Okan Üniversitesi Senatosu'nu,

c) **Fakülte:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,

ç) **Dekan:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı'nı,

d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,

e) **Fakülte Kurulu:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,

f) **Bölüm Kurulu:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü Bölüm Kurulu'nu,

g) **Bölüm:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü'nü,

ğ) **Bölüm Başkanı:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı'nı,

h) **Öğrenci:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü lisans öğrencisini,

ı) **Akademik Danışman:** Mesleki uygulamayı yapacak öğrencilerin danışmanlığından sorumlu öğretim elemanını,

i) **Klinik/Kurum Danışmanı**: Mesleki uygulamanın yürütüldüğü klinikte veya kurumda öğrencilerin danışmanlığından sorumlu diyetisyen veya ilgili alanda yetkili sağlık/alan profesyonelini,

j) **Mesleki Uygulama:** İstanbul Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü müfredatında yer alan mesleki uygulama derslerini,

k) **Mesleki Uygulama Komisyonu:** Beslenme ve Diyetetik Bölümü mesleki uygulamalarının standartlara uygun yürütülmesini sağlayan komisyonu,

l) **Mesleki Uygulama Yeri:** Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından uygun bulunan; Beslenme Yetişkin, Beslenme Çocuk, Toplu Beslenme Sistemleri, Toplum Sağlığında Beslenme ve Seçimlik mesleki uygulamaların yürütüldüğü klinik/kurumu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Beslenme ve Diyetetik Mesleki Uygulamaları

Mesleki Uygulama ile İlgili Genel Standartlar

MADDE 5- (1) Beslenme ve Diyetetik Bölümü mesleki uygulamalarına ilişkin genel standartlar aşağıda belirtilmiştir.

(2) Her bir mesleki uygulamanın öğrenim kazanımları oluşturulur ve bu çıktıların Beslenme ve Diyetetik eğitim alanı genel amaç ve öğrenim hedeflerine katkısı ders bilgi paketlerinde belirtilir. Mesleki uygulama kazanımları ve yönergesi, öğrencilere ve danışmanlara duyurulur.

(3) Öğrencinin mesleki uygulama yaptığı kliniğin/kuruluşun yeterliliği ve uygunluğu; kliniğin/kurumun Beslenme ve Diyetetik alanında hizmet sunması, öğrencinin mesleki becerilerini uygulayabileceği uygun ortam ve olanaklara sahip olması gibi ölçütler doğrultusunda değerlendirilir.

(4) Öğrencinin mesleki uygulama kazanımları, mesleki uygulamaya uygun değerlendirme yöntemleri kullanılarak (yazılı sınav, rapor hazırlama vb.) değerlendirilir.

(5) Beslenme ve Diyetetik Bölümü müfredatında yer alan mesleki uygulama derslerine kayıt yaptırabilmek için, müfredatta ön koşul olarak belirlenen dersleri almış olmak ve bu derslerden devamsızlık nedeniyle başarısız olunmaması zorunludur.

(6) Klinik Beslenme Yetişkin, Klinik Beslenme Çocuk, Toplu Beslenme Sistemleri ve Toplum Sağlığında Beslenme mesleki uygulama süreçleri etkin şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla İstanbul ve Kocaeli illeri ile sınırlandırılmıştır.

(7) Seçimlik Mesleki Uygulama, Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından uygun görülen kurum, kuruluş ve kliniklerde yapılabilir.

(8) Madde 6'nın ikinci fıkrasında belirtilen Mesleki Uygulamalar, yaz okulu kapsamında alınamaz ve gerçekleştirilemez.

Mesleki Uygulamalar

MADDE 6- (1) Mesleki uygulama; Beslenme ve Diyetetik eğitiminde kazanılan teorik bilgi, beceri ve yetkinliklerin uygulama ortamlarında geliştirilmesini sağlayan eğitim-öğretim faaliyetidir.

(2) Beslenme ve Diyetetik Bölümü zorunlu klinik/kurum uygulamaları, Beslenme ve Diyetetik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) kapsamında tanımlanan öğrenim çıktıları ve uygulama alanları esas alınarak yürütülür. Mesleki uygulamalar, söz konusu ÇEP programında "Ek 3 Beslenme ve Diyetetik Alanı Mesleki Uygulamaları" başlığı altında belirtilen beş uygulamadan oluşur:

a) Klinik Beslenme Yetişkin Mesleki Uygulaması,
b) Klinik Beslenme Çocuk Mesleki Uygulaması,
c) Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulaması,
ç) Toplu Beslenme Sistemleri Mesleki Uygulaması ve
d) Seçimlik Mesleki Uygulama (zorunlu ama istediği 4 alandan biri olarak yapılır).

MADDE 7- Beslenme ve Diyetetik Bölümü mesleki uygulamaları; bölüm müfredatında ders kodu, kredi ve AKTS değerleri ile yer alan, kapsam ve nitelikleri aşağıda belirtilen beş (5) mesleki uygulama dersinden oluşur**.**

a) Klinik Beslenme Yetişkin Mesleki Uygulaması

Klinik Beslenme Yetişkin Mesleki Uygulaması, öğrencilerin teorik ve uygulamalı derslerinde edindikleri bilgi ve becerileri klinik uygulama ortamında uygulayabilmelerine olanak sağlar. Bu mesleki uygulama, öğrencilerin klinik diyetisyenlik uygulamalarına ilişkin bilgi ve becerilerini geliştirmeyi, hasta bakım ve tedavisinde görev alan sağlık personeli (doktor, hemşire vb.) ile idari birimlerle etkili iş birliği içerisinde çalışabilme yetkinliği kazanmalarını amaçlar. Ayrıca bu mesleki uygulama, öğrencilerin diyetisyenlik mesleğinin görev, sorumluluk, çalışma alanı ve uygulama yöntemlerini öğrenmelerini, meslek uygulamalar sırasında karşılaşabilecekleri sorunları gözlemleyerek uygun çözüm yaklaşımları geliştirmelerini sağlar. Klinik Beslenme Yetişkin Mesleki Uygulaması, teorik ders saati hariç en az 175 saatlik uygulamadan oluşur.

Bu mesleki uygulama; asgari 100 yataklı Devlet Hastanelerinin, Şehir Hastanelerinin, Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin, Özel Hastanelerin ve Üniversite Hastanelerinin çocuk kliniklerinde ve Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Hastanelerinde yürütülür. Ayakta tanı ve

tedavi hizmeti sunan özel sağlık kuruluşlarında, diyetisyen klinikleri hariç olmak üzere, mesleki uygulama yapılamaz.

Bu mesleki uygulamanın gerçekleştirileceği hastanelerin bünyesinde yetişkin hastalara beslenme ve diyet tedavisi uygulamalarının bir diyetisyen tarafından yürütülüyor olması gerekir. Bu mesleki uygulama, Beslenme ve Diyetetik Bölümü Akademik Danışman kontrol ve denetiminde yürütülür.

b) Klinik Beslenme Çocuk Mesleki Uygulaması

Klinik Beslenme Çocuk Mesleki Uygulaması, öğrencilerin teorik ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerileri klinik uygulama ortamında uygulayabilmelerine olanak sağlar. Bu mesleki uygulama, öğrencilerin klinik diyetisyenlik uygulamalarına ilişkin bilgi ve becerilerini geliştirmeyi, hasta bakım ve tedavisinde görev alan sağlık personeli (doktor, hemşire vb.) ile idari birimlerle etkili iş birliği içerisinde çalışabilme yetkinliği kazanmalarını amaçlar. Ayrıca bu mesleki uygulama, öğrencilerin diyetisyenlik mesleğinin görev, sorumluluk, çalışma alanı ve uygulama yöntemlerini öğrenmelerini; meslek uygulamalar sırasında karşılaşabilecekleri sorunları gözlemleyerek uygun çözüm yaklaşımları geliştirmelerini sağlar. Klinik Beslenme Çocuk Mesleki Uygulaması, teorik ders saati hariç en az 175 saatlik uygulamadan oluşur.

Bu mesleki uygulama; asgari 100 yataklı Devlet Hastanelerinin, Şehir Hastanelerinin, Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin, Özel Hastanelerin ve Üniversite Hastanelerinin çocuk kliniklerinde ve Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Hastanelerinde yürütülür. Ayakta tanı ve tedavi hizmeti sunan özel sağlık kuruluşlarında, diyetisyen klinikleri hariç olmak üzere, mesleki uygulama yapılamaz.

Bu mesleki uygulamanın gerçekleştirileceği hastanelerin bünyesinde çocuk hastalara beslenme ve diyet tedavisi uygulamaları bir diyetisyen tarafından yürütülüyor olması gerekir. Bu mesleki uygulama, Beslenme ve Diyetetik Bölümü Akademik Danışman kontrol ve denetiminde yürütülür.

c) Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulaması

Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulaması, öğrencilerin teorik ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerileri klinik uygulama ortamında uygulayabilmelerine olanak sağlar. Bu mesleki uygulama, öğrencilerin toplum sağlığı ve halk sağlığı diyetisyenliği alanına ilişkin görev, sorumluluk, çalışma alanı ve uygulama yöntemlerini uygulama ortamında öğrenmelerini; bu alana yönelik bilgi, beceri ve mesleki yetkinlik kazanmalarını amaçlar. Toplum sağlığında beslenme mesleki uygulaması; beslenme durumunun ve beslenme alışkanlıklarının değerlendirilmesi, beslenme eğitiminin planlanması ve uygulanması ve özel gruplara yönelik beslenme eğitim programlarının ve materyallerinin geliştirilmesi faaliyetlerini kapsar. Ayrıca bu mesleki uygulama, öğrencilerin diyetisyenlik mesleğinin görev, sorumluluk, çalışma alanı ve uygulama yöntemlerini öğrenmelerini; meslek uygulamalar sırasında karşılaşabilecekleri sorunları gözlemleyerek uygun çözüm yaklaşımları geliştirmelerini sağlar.

Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulaması, koruyucu sağlık hizmetlerinin yürütüldüğü kurumlarda (ana çocuk sağlığı merkezleri, aile sağlığı merkezleri, toplum sağlığı merkezleri, huzurevleri ve yaşlı bakımevleri, kreş ve gündüz bakımevleri, anaokulları, spor merkezleri ve spor kulüpleri ile yaz spor okulları, işçi sağlığı ile ilgili kuruluşlar, okul sağlığı hizmetleri yürüten kurumlar vb.) yapılır. Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulaması, teorik ders saati hariç en az 175 saatlik uygulamadan oluşur.

Bu mesleki uygulamanın gerçekleştirileceği kurumların bünyesinde bir diyetisyen çalışıyor olması gerekir. Bu mesleki uygulamaları, Beslenme ve Diyetetik Bölümü Akademik Danışman kontrol ve denetiminde yürütülür.

ç) Toplu Beslenme Sistemleri Mesleki Uygulaması

Toplu Beslenme Sistemleri Mesleki Uygulaması, öğrencilerin teorik ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerileri klinik uygulama ortamında uygulayabilmelerine olanak sağlar. Bu mesleki uygulama, öğrencilerin toplu beslenme sistemlerinde bilimsel ilke ve yöntemleri uygulama ortamında öğrenmelerini, besinlerin satın alınmasından üretim, servis ve atık yönetimine kadar tüm süreçlere ilişkin bilgi, beceri ve mesleki yetkinlik kazanmalarını amaçlar. Ayrıca bu mesleki uygulama öğrencilerin diyetisyenlik mesleğinin görev, sorumluluk, çalışma alanı ve uygulama yöntemlerini öğrenmelerini; mesleki uygulamalar sırasında karşılaşabilecekleri sorunları gözlemleyerek uygun çözüm yaklaşımları geliştirmelerini sağlar.

Bu mesleki uygulama, besinlerin satın alınmasından atık ve artıkların kaldırılmasına kadar tüm süreçlerde toplu beslenme hizmeti veren kurum ve kuruluşlarda (sağlık kuruluşları, eğitimle ilgili kuruluşlar, sanayi kuruluşları, özel ve kamuya ait kuruluşlar, ticari işletmeler, huzurevleri, oteller, restoranlar vb.) yapılır. **Toplu Beslenme Mesleki Uygulaması, teorik ders saati hariç en az 175 saatlik uygulamadan oluşur**.

Bu mesleki uygulamanın gerçekleştirileceği kurumların bünyesinde toplu beslenme faaliyetlerinde bir diyetisyen görev yapıyor olması gerekir. Bu mesleki uygulamaları, Beslenme ve Diyetetik Bölümü Akademik Danışman kontrol ve denetiminde yürütülür.

d) Seçimlik Mesleki Uygulama

Seçimlik Mesleki Uygulama öğrencinin, Klinik Beslenme Yetişkin, Klinik Beslenme Çocuk, Toplum Sağlığında Beslenme veya Toplu Beslenme Sistemleri alanlarından birinde gerçekleştireceği zorunlu mesleki uygulamadır. Bu mesleki uygulama kapsamında öğrenci; seçilen uygulama alanına ilişkin bilgi, beceri ve mesleki deneyim kazanır, klinik/kurum diyetisyenliği uygulamalarına yönelik mesleki yetkinliklerini geliştirir.

Seçimlik mesleki uygulama süresinin tamamı veya bir kısmı, Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından uygun bulunan endüstri kuruluşları ile ulusal veya uluslararası kurum/kuruluşlarda gerçekleştirilebilir. Bu kurum/kuruluşlarda sorumlu eğitmen, Beslenme ve Diyetetik alanı dışında bir profesyonel olabilir. Bu durumda mesleki uygulama, öğrenim

çıktıları dikkate alınarak Akademik Danışman kontrol ve denetiminde yürütülür. Seçimlik Mesleki Uygulaması, teorik ders saati hariç en az 175 saatlik uygulamadan oluşur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Mesleki Uygulama Süreci

MADDE 8- Beslenme ve Diyetetik mesleki uygulamalarının kapsamı, öğrencilerin mesleki uygulamaya başvuru işlemlerini, mesleki uygulamanın gerçekleştirilmesini ve değerlendirilmesini Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı ile Mesleki Uygulama Komisyonu yürütür.

Mesleki Uygulama Belgeleri ve Formları

MADDE 9- (1) Mesleki uygulamada bu yönergenin Ekler bölümünde belirtilen belgeler ve formlar kullanılır. Ayrıca üniversitenin belirleyeceği formlarda kullanılabilir. Mesleki uygulama belgeleri ve formları, Mesleki Uygulama Komisyonunun önerisi ve Bölüm Başkanının uygun görüşü ile güncellenebilir. Yönerge hükümlerinde değişiklik gerektiren düzenlemeler Senato onayına sunulur.

(2) Mesleki uygulama komisyonu mesleki uygulama belge ve formlarını bölüm başkanının bilgisi dâhilinde Beslenme ve Diyetetik Bölümü'nün Web sayfasına eklenmesinden ve güncellenmesinden sorumludur.

Mesleki Uygulama Komisyonu ve Danışmanın Belirlenmesi

MADDE 10- (1) Mesleki Uygulama Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen en az üç öğretim üyesi/elemanından oluşur. Komisyon, bir yıl veya daha uzun süreyle görevi yürütebilir. Mesleki Uygulama Komisyonu, tüm faaliyetlerini Bölüm Başkanının bilgisi dâhilinde yürütür.

(2) Öğrencinin Akademik Danışmanı, her yarıyıl öğrenci kayıtlarının tamamlanmasından sonra, öğrencilerin mesleki uygulama niteliği dikkate alınarak Bölüm Başkanının bilgisi dahilinde mesleki uygulama komisyonu tarafından belirlenir.

(3) Gerekli görülen durumlarda komisyon üyeleri ve akademik danışmanlar, Bölüm Başkanı tarafından değiştirilebilir.

Öğrencinin Mesleki Uygulamaya Başvurusu

MADDE 11- Öğrenci, mesleki uygulamaya başlamadan önce, mesleki uygulamayı gerçekleştirilebilmek için aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz hazırlayıp tamamlayarak ilgili kurumlara teslim etmek zorundadır.

a) **Mesleki Uygulama Başvuru Formu (*FR. OGR.237*):** Öğrenci bu formu iki nüsha halinde hazırlayarak imzaları tamamladıktan sonra; bir nüshası bölüm Mesleki Uygulama

Komisyon Başkanı'na, diğer nüshası ise mesleki uygulamanın gerçekleştirileceği kliniğe/kuruma teslim edilir.

b) **İş Kazası ve Meslek Hastalığı Taahhütnamesi Formu (*FR. EOG.064*)**: Bu belge doldurularak imzalatıldıktan sonra kliniğe/kuruma teslim edilir.

c) **Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi:** Bu belge, öğrenci bilgilerini İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletip sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra, e-devlet sisteminden veya İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nden alınır ve mesleki uygulamayı yapacağı kliniğe/kuruma teslim edilir.

ç) **İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Belgesi:** Öğrenci, mesleki uygulamaya başlamadan önce son bir yıl içinde "İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi"ni tamamlar ve aldığı belge klinik/kuruma teslim edilir.

d) Üniversitenin ve Mesleki uygulamayı yapacağı kliniğin/kurumun isteyeceği diğer belgeleri de teslim edilir.

Mesleki Uygulama Yeri Değişikliği

MADDE 12- Mesleki uygulamaya başlandıktan sonra, Mesleki Uygulama Komisyonu'nun bilgisi ve onayı olmaksızın uygulama yer değişikliği yapılamaz. Ancak grev veya lokavt uygulaması, vefat, diyetisyen ve/veya kurum/birim yetkilisi ile öğrenci arasında yaşanan olumsuzluk, doğal afet vb. olağan dışı durumlarda komisyonun onayı ile uygulama başka bir klinik/kurumda tamamlanabilir.

Mesleki Uygulamanın İzlenmesi ve Denetlenmesi

MADDE 13- (1) Beslenme ve Diyetetik Bölümü Mesleki Uygulaması, öğrencinin Akademik Danışmanı tarafından uygulamanın amacı ve kurallarına uygun olarak Klinik/Kurum Danışmanı ile iş birliği içerisinde gerekli izleme faaliyetleriyle yürütülür. Akademik Danışman, uygulamanın yapıldığı işletmede sorumlu Klinik/Kurum Danışmanı ile iletişime geçip uygulama yapan öğrenci hakkında bilgi alabilir ve öğrenciyi uygulama yaptığı yerde denetleyebilir.

(2) Danışman(lar) tarafından mazeretsiz olarak üç kez görev yerinde bulunmadığı tutanakla saptanan öğrenci, devamsız olarak değerlendirilir ve uygulaması geçersiz sayılır.

(3) Öğrenci, mesleki uygulama süresince 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun öğrenci disiplinine ilişkin hükümleri ile Üniversitenin ilgili düzenlemelerine uygun hareket eder.

(4) Öğrenci mesleki uygulamaya başladıktan sonra, Klinik/Kurum Danışmanı zorunlu izne ayrıldığı durumlarda (izin, hastalık vb.) ve kurumda başka diyetisyen yoksa klinikte/kurumda görevli bir profesyonel, öğrencinin danışmanlığını yürütebilir.

Mesleki Uygulama Tamamlama Süreci

MADDE 14- (1) Öğrenci, mesleki uygulama sonunda aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz hazırlayıp tamamlayarak Akademik Danışman'ına süresi içinde teslim etmekle yükümlüdür:

(2) **Mesleki Uygulama Defteri**. Her mesleki uygulama (Madde 7) sonunda **Mesleki Uygulama Defteri** (*FR. EOG.108*, *FR. EOG.109*, *FR. EOG.110* veya *FR.EOG.111*), mesleki uygulama Klinik/Kurum Danışmanı'na imzalatır.

(3) **Yoklama Çizelgesi**. Öğrencinin devamını gösteren bu belge Mesleki uygulama defterinde yer alan bir belgedir. Mesleki uygulamaya başladığında öğrenci tarafından gün, tarih ve giriş-çıkış saatleri doldurarak Klinik/Kurum Danışmanı'na imzalatır.

(4) Öğrenci her mesleki uygulama sonunda kapalı zarf içinde Klinik/Kurum Danışmanı'ndan, **Danışman Değerlendirmesi**'ni (*FR.EOG.112*, *FR.EOG.113*, *FR.EOG.114* veya FR.EOG.115) alır.

(5) **Geç Kalma ve İzin Formu**'nu (*FR.EOG.116*), raporlar, devamsızlık gerekçesi vb. belgelerini Klinik/Kurum Danışmanı'nın imzalamasından sonra alır (*Varsa*)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çalışma Saati ve Mesleki Uygulamaya Devam

Çalışma Saatleri

MADDE 15- Öğrencinin her bir mesleki uygulaması için çalışma günleri, haftalık mesleki uygulama ders programına paralel olarak uygulama yaptığı kliniğin/kurumun çalışma saatlerini aksatmayacak şekilde, uygulamada görevli Akademik Danışman tarafından belirlenir. Mücbir sebepler halinde uygulama planı, sorumlu Akademik Danışman tarafından yeniden düzenlenebilir.

Devam Zorunluluğu

Madde 16- (1) Öğrenciler, Madde 7'de belirtilen beş (5) mesleki uygulamayı eksiksiz tamamlamakla yükümlüdür.

(2) Devamsızlığı olan öğrencinin, ilgili mesleki uygulamaya ilişkin telafi sürecini tamamlamadan not değerlendirmesi Akademik Danışman tarafından yapılmaz. Öğrenci, ilgili uygulama için öngörülen asgari süreyi (Madde 7) tamamladıktan sonra, Akademik Danışmanı ve Klinik/Kurum Danışmanı tarafından mesleki uygulaması değerlendirilir.

(3) Öğrenci geç kaldığı ve izinli olması halinde Geç Kalma ve İzin Formu'nu (*FR.EOG.116*) doldurur. Geç kalma ve devamsızlığa ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Günlük, altmış (60) dakikadan daha az süreyle geç kalan öğrenci, Geç Kalma ve İzin Formu'nu (*FR.EOG.116*) doldurarak Klinik/Kurum Danışmanı'na teslim eder. Geç kalma sürelerinin toplamı dört (4) saati aşması halinde, öğrenci her 4 saat için yarım gün (4 saat)

telafi yapmakla yükümlüdür. Telafi zamanı Klinik/Kurum Danışmanı tarafından belirlenebilir.

b) Herhangi bir nedenle yarım gün (4 saat) ya da daha uzun süreyle uygulamaya katılmayan öğrenci, her biri için bir (1) tam gün telafi yapmakla yükümlüdür. Telafi zamanı Klinik/Kurum Danışmanı tarafından belirlenebilir.

(4) Klinik/Kurum Danışmanı'ndan izin alan öğrenci, Geç Kalma ve İzin Formu'nu (*FR.EOG.116*) doldurarak Klinik/Kurum Danışmanı'na imzalatır. Öğrenci, izinli olduğu süreye karşılık gelecek şekilde telafi yapmakla yükümlüdür. Telafi zamanı, Klinik/Kurum Danışmanı tarafından belirlenebilir.

(5) Öğrencinin sağlık raporu, devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Sağlık durumunun düzelmesini takiben, öğrenci eksik kalan uygulama süresini Akademik Danışman'ın bilgisi dahilinde telafi etmekle yükümlüdür.

(6) Bunların dışında öğrenci geçerli bir mazeretini, İstanbul Okan Üniversitesi ilgili yönerge hükümlerine uygun olarak bildirmesi ve belgelendirilmesi halinde, Akademik Danışman tarafından oluşturulan plan çerçevesinde mesleki uygulamasını telafi etmek zorundadır.

(7) Telafisini mesleki uygulamanın yapıldığı klinik/kurumda tamamlayamayan öğrenci, telafisini benzer kapsamda başka bir klinikte/kurumda Akademik Danışman'ın bilgisi dâhilinde tamamlamak zorundadır.

MADDE 17- Beslenme ve Diyetetik lisans eğitimi kapsamında Erasmus, ulusal veya uluslararası burs, proje, araştırma ve benzeri akademik faaliyetlere katılım durumunda, öğrencinin gerçekleştireceği çalışmalar, Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı'nca değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen kazanımların mesleki uygulama öğrenim çıktıları ile uyumlu bulunması halinde, ilgili faaliyetler mesleki uygulama kapsamında değerlendirilebilir. Erasmus kapsamında öğrencinin aldığı not, üniversitenin not sistemine uygun harf notu olarak belirlenmiş olması halinde, bu not aynen mesleki uygulama dersi notu olarak işlenir. Aksi durumda, not üniversitenin not dönüşüm esaslarına göre harf notuna dönüştürülerek değerlendirilir.

MADDE 18- Pandemi, doğal afet, olağanüstü hâl veya benzeri mücbir sebeplerin ortaya çıkması halinde, mesleki uygulamaların bir kısmı; öğrenim çıktıları dikkate alınarak, Mesleki Uygulama Komisyon kararı ve Bölüm Başkanlığı'nın onayı ile simülasyon, vaka analizi, çevrim içi uygulama, dijital eğitim materyalleri veya alternatif öğretim yöntemleri kullanılarak yürütülebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Öğrencinin Sorumlulukları ve Uyması Gereken Kurallar

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 19- (1) Öğrencinin mesleki uygulama alanındaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğrenci, mesleki uygulama yaptığı kliniğin/kurumun çalışma, güvenlik, disiplin, kılık kıyafet ve mesai kurallarına uymakla yükümlüdür.

b) Öğrencinin kıyafet/forma bütünlüğü; ilgili kliniğin/kurumun özelliklerine, dersin içeriğine ve mesleğin gerektirdiği profesyonel standartlara uygun ve genel görünümü üniversite öğrencisine yakışır nitelikte olmalıdır.

c) Öğrenci, mesleki uygulama alanında kişiler arası ilişkilerinde saygılı, uyumlu ve profesyonel davranmakla yükümlüdür.

ç) Öğrenci, Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından hazırlanan klinik/kurum mesleki uygulama programına uymak zorundadır.

d) Öğrenci, Klinik/Kurum Danışmanı'nın izni olmaksızın mesleki uygulama alanından ayrılamaz. İzin aldığında mutlaka bu hususu Akademik Danışmanı'na bildirir.

e) Öğrenci, mesleki uygulama alanındaki her türlü araç, gereç ve ekipmanı dikkatli ve özenli kullanmak zorundadır.

f) Öğrenci, Klinik/Kurum Danışmanı'nın gözetim ve sorumluluğunda hasta ziyareti yapabilir, değerlendirme ve önerilerde bulunabilir.

g) Öğrenci, mesleki uygulama alanında cep telefonunu sessiz modda kullanabilir; eğitim ve hizmet sürecini aksatacak şekilde kullanımdan kaçınmalıdır.

ğ) Öğrenci, mesleki uygulama alanında izinsiz fotoğraf çekemez, ses veya görüntü kaydı alamaz; bunları herhangi bir ortamda paylaşamaz veya yayımlayamaz.

h) Öğrenci, mesleki uygulama süresince eriştiği hasta bilgileri ile kurumsal veri ve belgelerin gizliliğini korumak; hasta mahremiyeti ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin etik ilke ve yasal düzenlemelere uygun hareket etmekle yükümlüdür.

ı) Öğrenci, etik ilkelere, hasta mahremiyetine, mesleki gizlilik esaslarına ve profesyonel davranış kurallarına uygun hareket etmek zorundadır.

i) Öğrenci, mesleki uygulama kapsamında hazırladığı her türlü belge, rapor ve uygulama defterinde akademik dürüstlük ilkelerine uygun davranmak, intihal, sahtecilik ve etik ilkelere aykırı yapay zekâ destekli içerik kullanımından kaçınmakla yükümlüdür.

j) Öğrenci, mesleki uygulama kapsamında verilen görevleri zamanında, eksiksiz ve sorumluluk bilinciyle yerine getirmek zorundadır.

k) Yurt dışında mesleki uygulama yapacak öğrenci; "Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu", "Yoklama Çizelgesi Formu", "Mesleki Uygulama Defteri" ve diğer belgeleri uygulama yapılacak ülkenin diline çevirmek, uygulama sürecinde ilgili belgeleri doldurup

Uygulama Yürütücüsüne onaylatmak ve uygulama sonunda belgeleri yeniden Türkçe'ye çevirerek Mesleki Uygulama Komisyon Başkanı'na teslim etmekle yükümlüdür.

l) Öğrenci, mesleki uygulama öncesinde, sırasında ve sonrasında uygulamaya ilişkin, tüm iş ve işlemlerle ilgili gerekli evrak takibini yapmakla yükümlüdür.

m) Öğrenci, belirlenen iletişim kanalları üzerinden yapılan duyuru ve bilgilendirmeleri düzenli olarak takip etmek zorundadır.

n) Öğrenci psikolojik baskı, ayrımcılık veya etik dışı davranışlara maruz kalması halinde durumu Klinik/Kurum ve Akademik Danışmanı'na bildirme hakkına sahiptir.

(2) Öğrenci, mesleki uygulamasını yaptığı kliniğin/kurumun iş yeri düzeni, disiplin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm kural ve düzenlemelerine uymakla yükümlüdür.

(3) Bu yönergede belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğan sorumluluk öğrenciye aittir. Aksi durumlarda öğrenci hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM
Mesleki Uygulama Sorumluları ve Görevleri

MADDE 20- (1) Mesleki uygulama sorumluları: Bölüm Başkanı, Mesleki Uygulama Komisyonu, Akademik Danışman ve Klinik/Kurum Danışmanı.

(2) **Bölüm Başkanı:** Beslenme ve Diyetetik Bölümü'nde mesleki uygulama organizasyonunun, en üst düzey yetkilisi ve yöneticisidir. Görevleri şunlardır;

a) Mesleki uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

b) Mesleki uygulama eğitiminin yapılacağı klinikler/kurumlar ile resmi yazışmaları yürütmek.

c) Mesleki Uygulama Komisyonu ve Akademik Danışmanı belirlemek.

ç) Mesleki Uygulama Yönergesine ilişkin değişiklik önerilerini Bölüm Kurulunun görüşüne sunmak ve gerekli onay süreçlerinin yürütülmesini sağlamak.

d) Mesleki uygulamada ortaya çıkan gelişmelere ve yeni koşullara bağlı olarak, uygulamaların ulusal ve uluslararası standartlara uygun bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri almak.

(3) **Mesleki Uygulama Komisyonu**: Komisyonun görevleri şunlardır;

a) Akademik takvime bağlı olarak mesleki uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihlerini belirlemek.

b) Mesleki uygulama yapacak öğrencileri, mesleki uygulama klinikleri/kurumları belirlemek ve öğrenci listelerini ilgili kliniklere/kurumlara iletmek.

c) Mesleki uygulama eğitiminin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

ç) Öğrencilerin Akademik Danışman dağılımlarını yaparak bölüm başkanına sunmak.

d) Her yıl uygulamalarla ilgili ön hazırlıkları yapmak.

e) Bölüm başkanlığının ilgili kliniklerle/kurumlarla yaptığı yazışmaları takip etmek.

f) Mevcut veya güncellenen mesleki uygulama yönergesini sorumlulara ve öğrencilere duyurmak.

g) Her mesleki uygulama dönemi veya yaz uygulaması öncesi, öğrencilerle toplantı yaparak mesleki uygulamalarla ilgili öğrencileri bilgilendirmek.

(4) **Akademik Danışman:** Akademik Danışmanın görevleri şunlardır;

a) Mesleki uygulama ile ilgili danışmanı olduğu öğrenciyi uygulama öncesinde ve uygulama sürecinde bilgilendirmek.

b) Öğrencinin uygulama alanına uyumunu sağlamak ve gerekli danışmanlığı yapmak.

c) Mesleki uygulama süresince öğrencinin devam durumunu ve uygulama sürecini izlemek.

ç) Mesleki uygulama eğitiminin eğitim amaçlarına uygun ve verimli olması için gerekli tedbirleri almak.

d) Gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin mesleki uygulamalara katılımı, devamı ve performansına ilişkin görüş ve önerilerini Mesleki Uygulama Komisyonu'na bildirmek.

e) Mesleki uygulamaları, uygulama alanlarında yerinde ziyaret ederek denetleme yapabilir.

f) Öğrencinin mesleki uygulama süreci hakkında rapor hazırlamak.

g) Mesleki uygulamanın yapıldığı klinik/kurum ortamının ve uygulama olanaklarının yeterliliğini değerlendirerek gerektiğinde görüş ve önerilerini Mesleki Uygulama Komisyonu'na bildirmek.

ğ) Öğrencinin dolduracağı ve mesleki uygulama sonunda Mesleki Uygulama Defteri'ni (*FR. EOG.108*, *FR. EOG.109*, *FR. EOG.110* veya *FR.EOG.111*), Klinik/Kurum Danışman Değerlendirme Formu'nu (*FR.EOG.112*, *FR.EOG.113*, *FR.EOG.114* veya *FR.EOG.115*), varsa Geç Kalma ve İzin Formu'nu (*FR.EOG.116*) ve diğer belgeleri öğrenciden teslim almak ve değerlendirmek.

h) Değerlendirdiği mesleki uygulama dosyasını Mesleki Uygulama Komisyonuna sunmak.

ı) Mücbir sebepler nedeniyle Akademik Danışmanın görevini yerine getirememesi hâlinde, Akademik Danışmanın görevleri Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından yürütülür.

(5) **Klinik/Kurum Danışmanı:** Klinik/Kurum Danışman'ının görevleri şunlardır;

a) Mesleki uygulama yapacak öğrencinin, mesleki uygulama alanına göre (Madde 7) ünitelerini ve sürelerini belirlemek.

b) Öğrencinin mesleki uygulama alanına uyumunu sağlamak, danışmanlık yapmak ve örnek olmak.

c) Mesleki uygulama alanındaki çalışma formlarını değerlendirip öğrenci ile paylaşmak.

ç) Mesleki uygulama sırasında öğrenciye öğrenme fırsatları sağlamak.

d) Mesleki uygulama süresinde öğrencinin devam durumunu izlemek, çalışmalarını gözetim altında tutarak yönlendirmek ve denetlemek.

e) Mesleki uygulamanın eğitim amaçlarına uygun ve verimli olması için gerekli tedbirleri almak.

f) Gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin gelişimini sağlamak ve mesleki uygulamanın niteliğini artırmak amacıyla ödev verebilir, sunum yaptırabilir ve benzeri eğitim faaliyetleri yaptırabilir.

g) Gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin mesleki uygulamalara katılımı, devamı ve performansına ilişkin görüş ve önerilerini öğrencinin Akademik Danışmanı'na bildirmek.

ğ) Mesleki uygulama sonunda Klinik/Kurum Danışmanı Değerlendirme Formu'nu (*FR.EOG.112*, *FR.EOG.113*, *FR.EOG.114* veya FR.EOG.115) hazırlayarak kapalı zarf içinde öğrenciye vermek.

h) Öğrencinin dolduracağı Mesleki Uygulama Defteri'ni (*FR. EOG.108*, *FR. EOG.109*, *FR. EOG.110* veya *FR.EOG.111*) varsa diğer belgeleri onaylayarak öğrenciye vermek.

YEDİNCİ BÖLÜM
Mesleki Uygulamanın Değerlendirilmesi ve Tekrarı

Mesleki Uygulamanın Değerlendirilmesi

MADDE 21- (1) Yarıyıl (dönem) kapsamında uygulanan (Seçimlik mesleki uygulama hariç) mesleki uygulama dersinin notlandırılması aşağıdaki değerlendirmeler kapsamında gerçekleştirilir:

(2) **Akademik Danışman değerlendirmeleri**

a) Akademik Danışman, öğrencinin bir yarıyılda tamamladığı İki Mesleki Uygulama Defterini ayrı ayrı değerlendirir (*FR.EOG.117*, *FR.EOG.118* veya *FR.EOG.119*) ve her bir defter için 100 puan üzerinden not verir. Her iki defterden alınan notların aritmetik ortalaması alınarak yarıyıl sonu Mesleki Uygulama Defter Notu (DN) 100 üzerinden belirlenir.

b) Akademik Danışman, Klinik/Kurum Danışmanı(larının) bir yarıyılda iki mesleki uygulamaya ilişkin Danışman Değerlendirme Formları'nda 100 üzerinden verdiği puanların aritmetik ortalamasını alarak yarıyıl sonu Klinik/Kurum Danışman Notunu (KDN) 100 puan üzerinden belirler.

c) Akademik Danışman, değerlendirdiği mesleki uygulama dosyasını Mesleki Uygulama Komisyonu'na sunar.

(3) **Mesleki Uygulama Komisyonu değerlendirmeleri**

a) **Yarıyıl sonu (final) sınavı**; mesleki uygulama kapsamında kazanılan teorik ve uygulamalı bilgi ve becerilerin değerlendirilmesine yönelik Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılabilir. Sınavlar, yarıyıl sonunda önceden ilan edilen tarih ve saatlerde, İstanbul Okan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-

Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir. Öğrenciler ilan edilen gün ve saatte sınava katılmakla yükümlüdür. Mesleki Uygulama Komisyonu öğrencinin Yarıyıl Sonu Sınav Notunu (YSSN) 100 üzerinden belirler.

b) Öğrencinin Mesleki Uygulama Notunun belirlenmesinde aşağıdaki ölçme ve değerlendirme oranları esas alır:

Mesleki Uygulama Defter Notu: %20

Klinik/Kurum Danışman Notu: %30 ve

Yarıyıl sonu (Final) sınavı: %50

c) Mesleki uygulama notunun 100 üzerinden hesaplanması:

Mesleki Uygulama Notu = (DN) (0,20) + (KDN) (0,30) + (YSSN) (0,50)

(4) Mesleki Uygulama notu üniversitenin not sistemi kapsamında öğrencinin Nihai Harf Notu belirlenir.

(5) Mesleki Uygulama Komisyonu, öğrencinin uygulama sürecine ilişkin dosyasını inceleyerek uygulamanın belirlenen usul ve esaslara uygun yürütülüp yürütülmediğini değerlendirir.

(6) Nihai harf notu, Mesleki Uygulama Komisyonu tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(7) Mesleki Uygulama Komisyonu veya Akademik Danışman tarafından yapılan inceleme sonucunda, uygulama defterinde intihal, yüksek benzerlik oranı %20'nin üzerindeyse (kaynakça ve standart terminolojiler hariç), sahtecilik veya akademik etik ihlali tespit edilmesi halinde öğrencinin ilgili mesleki uygulaması başarısız sayılır ve öğrenci uygulamayı tekrar etmekle yükümlüdür.

(8) Öğrenci, mesleki uygulama değerlendirme sonucuna üniversite mevzuatı çerçevesinde itiraz edebilir.

(9) Öğrencinin mesleki uygulamadan başarılı sayılabilmesi için en az DD harf notu alması gerekir.

MADDE 22- (1) Seçimlik Mesleki Uygulama dersinin notlandırılması aşağıdaki değerlendirmeler kapsamında gerçekleştirilir:

a) Akademik Danışman, öğrencinin tamamladığı Seçimlik Mesleki Uygulama Defterini (*FR. EOG.108*, *FR. EOG.109*, *FR. EOG.110* veya *FR.EOG.111*) 100 puan üzerinden değerlendirir ve Mesleki Uygulama Defter Notunu 100 üzerinden belirler.

b) Akademik danışman, Klinik/Kurum Danışmanı tarafından Danışman Değerlendirme Formunda verilen puanları 100 puan üzerinden değerlendirerek, Klinik/Kurum Danışman Notu olarak belirler.

c) **Mesleki Uygulama Defter Notu** ile **Klinik/Kurum Danışman Notu**nun aritmetik ortalaması alınarak öğrencinin yarıyıl sonu **Seçimlik Mesleki Uygulama Notu** 100 puan üzerinden verilir.

d) Akademik Danışman mesleki uygulama dosyasını mesleki uygulama komisyonuna sunar.

e) Mesleki uygulama komisyonu, mesleki uygulaması notu en az 60 olan öğrenciye **Geçti (G)**, 60'in altında olan öğrenciye ise **Kaldı (K)** notu verilir.

(2) Seçimlik mesleki uygulamaya ilişkin diğer süreçler, 21 inci maddenin dördüncü ila yedinci fıkralarında belirtilen usul ve esaslara göre yürütülür.

Mesleki Uygulama Tekrarı

MADDE 23- Mesleki uygulamaların birinden veya daha fazlasından kalan öğrenciler başarısız olduğu uygulamayı veya uygulamaları, Mesleki Uygulama Komisyonunun öngöreceği yer ve zamanda tekrar eder.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Karşılaşılacak Sorunlar ve Sigorta İşlemleri

Mesleki Uygulama Sürecinde Karşılaşılacak Sorunlar

MADDE 24- (1) Öğrenci mesleki uygulama sürecinde karşılaştığı sorunlar öncelikle uygulama yapılan kurumda Klinik/Kurum Danışmanı'na iletir. Sorunun çözülememesi veya gerekli görülmesi halinde durum, Mesleki Uygulama Akademik Danışmanına iletilir. Yine sorun çözülmezse Akademik Danışman, Meslek Uygulama Komisyon Başkanı'na iletir.

(2) Karşılaşılan sorunlar, ilgili klinik/kurum yetkilileri ve danışmanların ve mesleki uygulama komisyonunun bilgisi dâhilinde ve iş birliği içerisinde çözümlenir. Öğrenci, karşılaştığı sorunları kendi başına ve kurumda görev yapan diğer meslek grupları ile bağımsız olarak çözümleme girişiminde bulunamaz.

(3) Mesleki uygulama kapsamında verilen görevleri yerine getirmeyen veya kurallara aykırı davranışlarda bulunan öğrenci, Klinik/Kurum Danışmanı tarafından Akademik Danışmana yazılı olarak bildirir. Danışmanlar tarafından yapılan yazılı uyarılara rağmen aykırı davranışlarını sürdüren öğrencinin mesleki uygulaması Mesleki Uygulama Komisyonu kararıyla iptal edilir. Öğrenci, iptal edilen mesleki uygulamayı yeniden yapmakla yükümlüdür.

Sigorta İşlemleri

MADDE 25- (1) Öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, mesleki uygulama süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi Üniversite tarafından ödenir.

(2) Bu Kanun'un 87. maddesi gereğince, öğrencinin maruz kaldığı iş kazası veya meslek hastalığını 3 gün içinde Üniversite tarafından Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesi zorunludur. Bu nedenle öğrenciler mesleki uygulama yaparken "maruz kalacağı iş kazası veya meslek hastalığını" üniversiteden alacağı İş Kazası ve Meslek Hastalığı Taahhütname

Formu'nu (*FR. EOG.064*) doldurarak İstanbul Okan Üniversitesi İnsan Kaynakları Birimine derhal teslim etmek zorundadır.

DOKUZUNCU **BÖLÜM**
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 26- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili yükseköğretim mevzuatı, İstanbul Okan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İstanbul Okan Üniversitesi İş Yeri Uygulamalı Eğitim Yönergesi ve ilgili diğer Üniversite düzenlemeleri uygulanır. Bu düzenlemelerde de hüküm bulunmayan hususlar, Mesleki Uygulama Komisyonunun önerisi üzerine Bölüm Kurulu tarafından değerlendirilir.

Yürürlük

MADDE 27- Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

EKLER

EK-1: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Mesleki Uygulama Başvuru Formu (*FR. OGR.237*)

EK-2: Sağlık Bilimleri Fakültesi İş Kazası ve Meslek Hastalığı Taahhütnamesi (*FR. EOG.064*)

EK-3: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Klinik Beslenme Yetişkin Mesleki Uygulama Formu (*FR. EOG.108*)

EK-4: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Klinik Beslenme Çocuk Mesleki Uygulama Formu (*FR. EOG.109*)

EK-5: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulama Formu (*FR. EOG.110*)

EK-6: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Toplu Beslenme Sistemleri Mesleki Uygulama Formu (*FR.EOG.111*)

EK-7: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Klinik Beslenme Yetişkin Mesleki Uygulama Kurum Danışman Değerlendirme Formu (*FR.EOG.112*)

EK-8: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Klinik Beslenme Çocuk Mesleki Uygulama Kurum Danışman Değerlendirme Formu (*FR.EOG.113*)

EK-9: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulama Danışman Değerlendirme Formu (*FR.EOG.114*)

EK-10: Kurum Danışman TBS Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu (FR.EOG.115)

SENATO KARARI		**ONAY**
SAYI	16	
TARİH	16.09.2026	

EK-11: Beslenme Diyetetik Bölümü Mesleki Uygulama Geç Kalma ve İzin Formu (*FR.EOG.116*)

EK-12: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Yetişkin-Çocuk Mesleki Uygulama Akademik Danışman Defter Değerlendirme Formu (*FR.EOG.117*)

EK-13: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Toplum Sağlığında Beslenme Mesleki Uygulama Akademik Danışman Defter Değerlendirme Formu (*FR.EOG.118*)

EK-14: Beslenme ve Diyetetik Bölümü Toplu Beslenme Sistemleri Mesleki Uygulama Akademik Danışman Defter Değerlendirme Formu (*FR.EOG.119*)

REVİZYONLAR

Doküman No.	Yayın / Revizyon No.	Yayın / Revizyon Nedeni	Yayın / Revizyon Tarihi
YG.OKN.120	00	Senato Kararı No. 16	16.09.2026

SENATO KARARI		ONAY
SAYI	16	
TARİH	16.09.2026	