

ATILIM ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
MESLEKİ UYGULAMA KOMİSYONU USUL VE ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mesleki Uygulama Komisyonu, öğrencilerin klinik, saha ve laboratuvar uygulamalarının planlanması, yürütülmesi, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin süreçlerin etkin ve düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar; Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mesleki Uygulama Komisyonunun sorumluluğunda yürütülen mesleki uygulama ve stajların planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini kapsar. Buna ek olarak, uygulama çalışmalarına katılan Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin bu süreçlerdeki görev ve sorumluluklarını da içerir.

Sorumlular

Madde 3- Mesleki Uygulama süreçlerinden sorumlu birimler ve kişiler aşağıda belirtilmiştir:

Komisyon Sorumluları:

- Hemşirelik Bölümü Mesleki Uygulama Komisyonu Başkanı
- Komisyon Üyeleri

İç Paydaşlar:

- Hemşirelik Bölüm Başkanı
- Hemşirelik Bölümü Öğretim Üye ve Elemanları
- Öğrenci Temsilcileri

Dış Paydaşlar:

- İl Sağlık Müdürlüğü ve ilgili kamu kurumları
- Özel sağlık kurum ve kuruluşları
- Klinik ve saha uygulama alanlarındaki sorumlu kişiler (uygulama alanı mentörleri, klinik koordinatörler vb.)

Tanımlar:

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen terimler aşağıdaki anlamları taşır:

- **Hemşirelik Bölümü:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü.
- **Hemşirelik Bölüm Başkanı:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Başkanı.
- **Hemşirelik Bölümü Akademik Kurulu:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akademik Kurulu.
- **Mesleki Uygulama Komisyonu:** Hemşirelik Bölümü bünyesinde, öğrencilerin mesleki uygulama ve staj süreçlerinin planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu kurul.
- **İlgili Öğretim Elemanı:** Öğrencilerin mesleki uygulama ve staj süreçlerini planlayan, izleyen ve değerlendiren öğretim üye ve elemanları.
- **Uygulama Alanı:** Öğrencilerin klinik, saha ve laboratuvar ortamında bilgi ve becerilerini geliştirdiği kamu veya özel sağlık kuruluşları.
- **Mesleki Uygulama:** Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin eğitim programı kapsamında yürüttükleri klinik, saha ve laboratuvar uygulamaları.
- **Öğrenciler:** Hemşirelik Bölümü öğrencileri, iç paydaş olarak kabul edilir.
- **Dış Paydaşlar:** İl Sağlık Müdürlüğü, kamu ve özel sağlık kurumları ile uygulama alanı sorumluları (uygulama alanı mentörleri, klinik koordinatörler vb.).

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5- Mesleki Uygulama Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a) Komisyon, Hemşirelik bölümü akademik kurul kararı ile kurulur.
- b) Mesleki Uygulama Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.
- c) Komisyon, bölümden seçilen 1'i başkan 5 öğretim üyesi, 4 öğretim elemanı ve 1 öğrenci temsilcisinden oluşur.

- d) Komisyon başkan, üyeleri ve raportör Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.
- e) Komisyon yıl içinde iki kez toplanır ve toplantı sıklığını gereksinimlerine göre belirler.
- f) Komisyon; başkan, raportör ve en az bir üye olması durumunda toplanır.

Komisyonun Görevleri

Madde 6- Komisyonun görevleri;

- a) Mesleki Uygulama ile ilgili esasları belirlemek,
- b) Mesleki Uygulamanın başlama dönemlerini belirlemek ve ilgili birimlere duyurmak,
- c) Öğrencilere uygulama yeri temini hususunda ilgili kamu ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- d) Mesleki uygulama yönergesini hükümlerine ilişkin hükümlerine ilişkin bilgilendirmek amacıyla uygulama derslerinin koordinatörleri ile toplantılar düzenlemek,
- e) Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na rapor halinde sunmak.

Başkan ve Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 7- Mesleki Uygulama Komisyonu Başkan ve Üyelerinin görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- b) Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirmek.

Raportörün Görevleri

Madde 8- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantılarının tutanaklarının hazırlanmasını, kayıt altına alınmasını ve toplantıya katılan üyelerce imzalanmasını sağlamak,
- b) Komisyon adına yazılacak resmi yazı ve bildirimlerin hazırlanmasını, ilgili bilgi ve belgelerin komisyon dosyasında düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak,
- c) Toplantı tarihleri, gündem ve ilgili dokümanların komisyon üyelerine zamanında iletilmesini koordine etmek.

Madde 9- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

- a) Toplantı bilgisi (Toplantı tarihi, saati, yeri, konusu, başkanı, raportörü)
- b) Toplantıya katılanlar
- c) Toplantı gündem başlıkları, kararlar ve planlanan eylemler.

İKİNCİ BÖLÜM

Mesleki Uygulama Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun görevleri, çalışma usul ve esasları

Madde 10- Komisyonun görev, çalışma usul ve esasları şunlardır:

- a) Mesleki Uygulamalar, bölümün ders kataloğunda yer alan uygulaması olan mesleki dersleri kapsar. Bu dersler; NURS102 Fundamentals of Nursing (Hemşirelik Esasları), NURS201 Internal Medicine Nursing (İç Hastalıkları Hemşireliği), NURS202 Surgical Nursing (Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği), NURS301 Obstetric and Gynecology Nursing (Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği), NURS302 Child Health and Diseases Nursing (Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği), NURS401 Mental Health and Diseases Nursing (Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği), NURS402 Public Health Nursing (Halk Sağlığı Hemşireliği) ve NURS406 Nursing Practices (Hemşirelik Uygulamaları) dir.
- b) Öğrencilerin yarıyıl içi uygulama ve stajlarının başlangıç ve bitiş tarihleri her eğitim-öğretim yılı başında ders sorumluları tarafından belirlenerek öğrencilere duyurulur.
- c) Staj ve uygulamalara devam zorunludur. Devamsızlık yapan öğrencinin mazeretini belirlemesi gerekmektedir.
- d) Staj ve uygulamalarda öğrenci günlük çalışma saatlerine uymak zorundadır. Bu süre ders sorumluları tarafından belirlenir.
- e) Bölüm öğrencilerinin uygulamaları ve stajları İl Sağlık Müdürlüğü ve ilgili kamu kurumları, özel sağlık kurum ve kuruluşları ve Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen yurt içi sağlık kurumlarında öğretim üye ve elemanları, hemşire ve uygulama alanı mentörleri kontrolünde yapılır. Uygulama ve stajlar, der sorumlularının kabul edebilecekleri zorunlu nedenler dışında, başlanan kurum veya kuruluşlarda yürütülür.

- f) Stajlar ve mesleki uygulamalar dersin sorumlu öğretim üye ve elemanlarının sorumluluğunda yürütülür.
- g) Staj ve mesleki uygulamalarda öğretim üye ve elemanları tarafından belirlenen ve ders kapsamında oluşturulan uygulama değerlendirme formları ile öğrencileri değerlendirir.
- h) Staj ve mesleki uygulamalar kapsamında öğrencilere hiçbir ödeme yapılmaz.
- i) Mesleki Uygulamalar Komisyonu; mesleki uygulama ve staj süreçlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.
- j) Komisyon, uygulama alanları ile bölüm arasındaki koordinasyonu sağlar, gerekli yazışmaları yürütür ve iş birliğini geliştirir.
- k) Öğrencilerin uygulama ve staj süreçlerinde karşılaştıkları sorunlar komisyon tarafından değerlendirilir ve çözüm önerileri geliştirilir.
- l) Komisyon, uygulama alanlarının eğitim açısından uygunluğunu periyodik olarak izler.
- m) Komisyon, iç ve dış paydaşlarla iş birliği içerisinde çalışarak programın eğitim kalitesini arttırmaya yönelik faaliyetler yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 11- (1) Bu Yönerge, Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

Madde 12- (1) Bu Yönerge hükümleri Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından yürütülür