

SENATO KARARLARI

Karar Tarihi: 15/03/2016

Toplantı Sayısı:10

Sayfa:1

Üniversitemiz Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Klinik ve Klinik Dışı Saha Uygulama Usul ve Esasları hk. 2016.010.042 Üniversitemiz Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Klinik ve Klinik Dışı Saha Uygulama Usul ve Esasları ile ilgili Sağlık Bilimleri Yönetmelik ve Yönerge Komisyon Başkanlığından gelen 22.02.2016 tarih ve 33 sayılı yazı ve ekleri üzerinde görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda; Üniversitemiz Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Klinik ve Klinik Dışı Saha Uygulama Usul ve Esaslarının aşağıdaki şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ KLİNİK VE KLİNİK DIŞI SAHA UYGULAMA USUL VE ESASLARI 1. BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Bu uygulama usul ve esaslarının amacı; Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin klinik ve klinik dışı saha uygulamalarında uymaları gereken ilkeleri belirlemektir.

Dayanak

Bu uygulama usul ve esasları, Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim Yönergesi'nin 16. maddesinin 3. bendi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Bu usul ve esaslarda geçen:

- a)Bölüm Başkanı:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı'nı,
 - b)Dekanlık:** Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
 - c)Dönem Koordinatörü:** Görevli olduğu bütün modüllerin planlanmasından, yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumlu öğretim elemanını,
 - ç)Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,
 - d)İntörnlik:** Hemşirelik programının 7. ve 8. dönemlerini (dördüncü sınıf) kapsayan eğitim sürecini,
 - e)İntörn Öğrenci:** İntörn Uygulaması Modül derslerine kayıt yaptıran öğrenciyi,
 - ñ)Modül:** Beş haftalık süreler halinde bir yıl/yarı yıl devam eden mesleki derslerin içinde yer alan, belirli mesleki konularda bilgi ve beceri kazandırmayı hedefleyen, özelliğine göre teorik, laboratuvar ve/veya uygulama çalışmasını kapsayan, konunun özelliğine göre bir ya da birkaç üniteden oluşan, yarı yıl boyunca devam edebileceği gibi yoğunlaştırılmış programlar şeklinde de olabilen ve birbirini takip eden şekilde yürütülen bir dersi,
 - g)Modül Sorumlusu:** Modülün planlanmasından, yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumlu öğretim elemanını,
 - ğ)Öğrenci:** Mesleki ders kapsamında uygulama yapan öğrenciyi,
 - h)Uygulama:** Sağlık hizmet kurumlarında öğretim elemanları rehberliğinde mesleki beceri kazandırmaya yönelik olarak yapılan aktif eğitimi,
 - ı)Uygulama Alanı:** Uygulamanın yapılacağı resmi ve özel kurum/kurumları,
 - i)Uygulama Koordinatörü:** Bir yıl süresince uygulama yapılacak alanları ve uygulama yapacak öğrencileri belirleyen öğretim elemanını,
 - j)Uygulama Sorumlusu:** Uygulamada görevlendirilen öğretim elemanları ve uygulama yapılan kurumdaki görevli hemşireyi,
 - k)Ünite:** Kendi içerisinde konu bütünlüğü bulunan hemşirelik mesleği ile ilgili bilgi, beceri ve davranış kazandırmayı hedefleyen, özelliğine göre teorik, laboratuvar ve/veya uygulama çalışmasını kapsayan modülün alt birimini,
 - l)Ünite Sorumlusu:** Ünitenin planlanmasından, yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumlu öğretim elemanını,
 - m)Üniversite:** Erciyes Üniversitesi'ni,
- ifade eder.

2. BÖLÜM

Mesleki Ders Kapsamındaki Uygulama Esasları

- Her öğrenci; teorik bilgiyi uygulamaya aktarmak, mesleki becerilerini geliştirmek ve çalışma deneyimi kazanmak amacıyla Bölüm Başkanlığı'nca belirlenen ve Dekanlık tarafından uygun görülen uygulama alanlarında bu usul ve esaslar kapsamında uygulama yapmak zorundadır.

- Bölüm'de öğrenim gören öğrencilerin uygulamaları Üniversiteye bağlı Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kayseri İli Kamu Hastaneler Birliği'ne bağlı tüm hastane ve kuruluşlar, Kayseri ilinde bulunan özel hastaneler ile benzeri kurum ve kuruluşlarda yapılır.
- Uygulamalar, dönem ve uygulama koordinatörleri tarafından planlanır ve Dekanlık tarafından onaylanır.
- Uygulamalar Bölüm öğretim elemanları ve uygulama alanında görevlendirilen hemşireler tarafından yürütülür.
- Öğrencilerin uygulama sırasında karşılaştıkları sorunlar, öncelikle ilgili uygulama sorumlusu ve/veya uygulamadan sorumlu hemşireye, çözülemediği veya gerekli görüldüğü takdirde modül sorumlusu ve dönem koordinatörüne iletilir.
- Öğrencileri devam zorunluluğu konusunda Fakülte Eğitim Öğretim Yönergesi ve uygulama usul ve esasları kapsamında Fakülte Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlar geçerlidir. Uygulama devamsızlığında telafi yapmak zorunludur.
- Uygulamanın çerçevesinde; uygulama sorumlusu "uygulama değerlendirme formu, bakım planı/halk sağlığı defteri ve klinik sınav" içeriğini hazırlar. Öğrenciler yaptıkları tüm çalışmalarla ilgili formları/defteri doldurmak, uygulama sorumlusuna imzalatmak ve teslim etmek zorundadırlar.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları;

- a. Öğrenci, Bölüm Başkanlığı tarafından hazırlanan ve Dekanlık tarafından onaylanan uygulama programına uymak, gerekli olan görevleri zamanında ve eksiksiz olarak tamamlamak ve uygulama yapılan kurumlarda çalışan diğer ekip üyeleri ile mesleki iletişim kurmak zorundadır.
- b. Öğrenciler klinik ve saha uygulamalarında, Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen üniformayı giymek ve kimliğini görünür bir şekilde taşımak zorundadır.
- c. Öğrencilerin uygulama süresi içerisinde uygulama yaptığı kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına (mesai saatleri, hastane ve bakım standartları) uyma ve kullandığı araç-gereç ve malzemeyi özenle kullanma yükümlülüğü vardır. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup, hakkında "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.
- ç. Öğrenciler uygulama sorumlusu gözetiminde tedaviye katılmak zorundadır.
- d. Öğrenciler hastanın gereksinimi doğrultusunda uygulama sorumlusunu bilgilendirerek hastaya bakım vermek zorundadır.
- e. Öğrenciler uygulama sorumlusunun belirlediği zamanlarda bakım verdiği hastalar için ziyaret vermek zorundadır.
- f. Öğrenciler uygulama sorumlusunun belirlediği zamanda vaka sunumuna katılmak zorundadır.
- g. Öğrenciler uygulama alanından uygulama sorumlusunun izni olmadan ayrılamaz.
- ğ. Öğrenciler, uygulama sorumlusu, modül sorumlusu ve uygulama koordinatörünün izni ve Dekanlığın onayı olmadan uygulama alanını değiştiremez.

Uygulama Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

- Öğrencinin uygulama alanına uyumunu sağlar.
- Öğrencinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olur.
- Öğrenciye öğrenme fırsatları sağlar.
- Klinik uygulamalarda rol modeli olur.
- Öğrenciye sürekli rehberlik yapar.
- Öğrencinin gözetim altında uygulama yapmasını sağlar.
- Öğrencinin vizitlere, vaka sunumlarına, uygulama alanındaki eğitimlere katılmasını sağlar.
- Klinik değerlendirme formunu doldurur ve uygulama notunu verir.
- Uygulamadan sorumlu öğretim elemanı uygulama sonundaki klinik sınavı hazırlar ve yürütür.



Modül Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

- Uygulama öncesi uygulama bilgilendirme toplantısı düzenler.
- Uygulama alanlarını ve zamanlarını uygulama koordinatörüne bildirir.
- Öğrenci ve uygulama sorumlusu ile sürekli iletişim içerisinde olur.
- Öğrenciye rehberlik konusunda uygulama sorumlusuna danışmanlık yapar.
- Uygulama sorumlusunun öğrenciye ilişkin uygulama sonu değerlendirmelerini inceler ve sonuçlarını ilan eder.
- Dönem sonu değerlendirme toplantılarında uygulama ile ilgili geribildirim alır.

Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Modüllere uygun uygulama alanlarını belirler.
- Uygulama klinikleri ile ilgili yazışmaları hazırlar ve Dekanlığa iletir.
- Uygulama rotasyon programlarını inceleyerek kliniklere öğrenci dağılımını sağlar.
- Modüllerde yapılan rotasyonu ilgili sınıfın dönem koordinatörüne iletir ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.
- Kurumlar arasında uygulama ile ilgili gerekli belgeleri hazırlar ve Dekanlığa iletir.

Uygulamanın değerlendirilmesi

- Her öğrenci uygulamasını yaptığı birimde uygulama sorumlusu tarafından denetlenir ve değerlendirilir.
- Öğrenciler yapmış oldukları uygulama çalışmalarında; teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini, performansı, iletişimi, kayıt tutması vb. unsurlar yönünden uygulama sorumlusu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu "öğrenci uygulama değerlendirme formuna" işlenir ve sorumlu öğretim elemanı tarafından imzalanır.
- Değerlendirme sonuçları modül sorumlusuna ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.
- Öğrenci, değerlendirme sonuçlarının Üniversite öğrenci bilgi sisteminde duyurulmasını takip eden 7 iş günü içerisinde Bölüm Başkanlığına vereceği dilekçeyle değerlendirmeye itirazda bulunabilir. Bu itiraz Modül Sorumlusu ve Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

İntörnlüğe ve İntörn Derslere İlişkin Genel Hükümler

İntörn Dersleri: İntörn öğrencinin almak zorunda olduğu derslerdir. İntörn dersleri 6 adet olup, her biri haftada 10 saat uygulama ve 1 saat teorik ders olmak üzere 10 AKTS'dir. İntörn öğrenciler güz dönemi ve bahar döneminde 3'er derse kayıt yaptırırlar ve kayıt yaptırdıkları derslere beşer haftalık bloklar halinde devam ederler. Bu nedenle 3 intörn dersi 15 haftalık dönemde ardışık olarak tamamlanır. Her intörn dersinde klinik/alan uygulamaları haftanın 4 günü (pazartesi, sah, çarşamba, perşembe) günde 8 saat devam eder.

Müfredatta tanımlanan intörn dersleri şunlardır:

- 1) HEM 411 Intern Uygulaması Modül I (Halk Sağlığı)
- 2) HEM 412 Intern Uygulaması Modül II (Psikiyatri)
- 3) HEM 413 Intern Uygulaması Modül III (Dahiliye)
- 4) HEM 414 Intern Uygulaması Modül IV (Pediatri)
- 5) HEM 415 Intern Uygulaması Modül V (Cerrahi)
- 6) HEM 416 Intern Uygulaması Modül VI (Kadın Doğum)

İntörn Derslerinin Değerlendirilmesi

- İntörn dersinin değerlendirilmesinde uygulamaya devam eden intörn öğrenciye, uygulama sorumlusu ve klinik hemşiresi tarafından ayrı ayrı değerlendirme notu verilir. Klinik/alan hemşiresinin değerlendirme notunun %10'u, uygulama sorumlusunun değerlendirme notunun %90'ı intörn uygulama ara değerlendirme notunu belirler. Bu not en az 60 olmak zorundadır. Ara değerlendirme notu 60'ın altında olan öğrenciler final sınavına giremez ve bir sonraki dönem/yıl başarısız olduğu dersi tekrar ederler.



- İntörnlük modül derslerinin final sınavı modül sorumlusunun belirlediği şekilde (yazılı sınav, vaka sunumu vb.) yapılır. Ara değerlendirme notunun %40'ı ile final notunun %60'ı alınarak başarı notu hesaplanır. İntörn ders başarı notu en az 60 olmalıdır. İntörn dersinden başarısız olan öğrenci dönem sonunda ilan edilen bütünleme haftasında bütünleme sınavına alınır.
- İntörn dersine devamsızlık yapan ya da devam ettiği halde başarısız olan öğrenciler bir sonraki dönem/yıl başarısız olduğu dersi tekrar ederler.

İntörn Öğrencinin Sorumlulukları

İntörn öğrenci:

- İntörn uygulama süresince Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen üniformayı giymek ve kimliğini görünür bir şekilde taşımak zorundadır.
- Uygulama yaptığı kliniğin/alanın çalışma saatlerine ve tüm kurallarına uymak zorundadır.
- Sağlık ekibi üyeleriyle işbirliği içinde çalışır, klinik ve laboratuvar işlemlerini izler, kayıtların düzenli tutulmasını sağlar.
- Hastanın tedavi ve bakımını yürüten ekip ile birlikte aktif olarak tedaviye, bakım girişimlerine ve hasta vizitlerine katılır.
- Hastanın yatışından çıkışına kadar hemşirelik sürecine uygun olarak bakımı planlar, uygular ve sonuçlarını değerlendirir.
- Hastaların evde bakımının sürekliliğini sağlamak amacıyla hasta ve hasta yakınlarına planlı eğitim programları planlar, uygular ve sonuçlarını değerlendirir.
- Uygulama alanında eğitimini sürdüren diğer hemşirelik öğrencilerinin çalışmalarını destekler.
- Sorumluluklarını intörn uygulamalarından sorumlu klinik/alan hemşiresinin denetiminde sürdürür.
- Öğrenci, her intörnlük dersinin teorisinin %70'ine ve uygulamasının %80'ine devam etmek zorundadır.
- Öğrenci uygulama sorumlusuna, bakım verdiği birey ya da hastaya ilişkin hazırladığı bakım planlarını/halk sağlığı defterini teslim eder.

3. BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Usul ve Esaslarda yer almayan hususlarda veya ortaya çıkabilecek sorunlarda "Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim Yönergesi" hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlük

Bu Usul ve Esaslar 2015-2016 öğretim yılından itibaren Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde öğrenim gören tüm öğrencilere uygulanır.

Yürütme

Bu Usul ve Esaslar Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.

Prof. Dr. Muhammet GÜVEN
Rektör

Prof. Dr. Murat DOĞAN
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Karamehmet YILDIZ
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Kemal APALAK
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Muhammet GÜVEN,
Tıp Fakültesi Dekanı
(Uhde)

Prof. Dr. Ekrem ERDEM
İktisadi ve İd. Bil. Fak. Dekan V.

Prof. Dr. Ramazan ERTÜRK
İlahiyat Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Kenan DANIŞMAN
Mühendislik Fak. Dekan V.
(Katılmadı)

Prof. Dr. Hüseyin ALTINDIŞ
Fen Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Mehmet İNBAŞI
Edebiyat Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. İhsan KELEŞ
Veteriner Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. N. Oya LEVENDOĞLU ÖNER
Güzel Sanatlar Fak. Dekan V.

Prof. Dr. Veysel ASLANTAŞ
Mimarlık Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Hamza ÇAKIR
İletişim Fakültesi Dekan V.
(Katılmadı)

Prof. Dr. Ahmet ŞAHİN
Eğitim Fakültesi Dekan V.
(Katılmadı)

Prof. Dr. Muhammet GÜVEN
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı
(Uhde)

Prof. Dr. Muhammet GÜVEN
Eczacılık Fakültesi Dekanı
(Uhde)

Prof. Dr. Murat DOĞAN
Hukuk Fakültesi Dekanı
(Uhde)

Prof. Dr. Halil KIRNAK
Seyrani Ziraat Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Sultan TAŞCI
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Kemal APALAK
Havacılık ve Uzay Bil. Fak. Dekan V.

Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA
Turizm Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Mehmet AKKURT
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. Aykut ÖZDARENDELİ
Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürü

Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ
Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü

Prof. Dr. Halit CANATAN
Gevher Nesibe Tıp Tar. Ens. Müdürü

Yrd. Doç. Dr. Levent ÇORUH
Güzel Sanatlar Enstitü Müdürü

Prof. Dr. Ali AKTAN
Atatürk İlk. ve İnk. Tar. Ens. Müdürü
(Katılmadı)

Doç. Dr. Cevdet KIRPIK
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Doç. Dr. Hamdi TAPLAK
Kayseri MYO Müdür V.

Doç. Dr. Yahya POLAT
Beden Eğit. ve Spor Yük. Ok. Müdür V.

Prof. Dr. Demet ÜNALAN
Halil Bayraktar SHMYO Müdürü

Doç. Dr. Hasan YALÇIN
Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO Müdürü

Doç. Dr. Okan KARAHAN
Tomarza M.Y.O Müdürü

Prof. Dr. Nafiz KAHRAMAN
Mustafa Çık. MYO Müdürü

Okutman Halil YÜCEL
Yabancı Diller Yük. Ok. Müdürü

Prof. Dr. Muhammet GÜVEN
Uygulamalı Bilimler YO Müdürü
(Uhde)

Prof. Dr. Muhammet GÜVEN
Sosyal Bilimler MYO Müdürü
(Uhde)

Yrd. Doç. Dr. Ömer KAYAALTI
Develi MYO Müdür V.

Yrd. Doç. Dr. Akın ÜNAL
Adalet M.Y.O Müdürü

Prof. Dr. Necmi TAŞPINAR
Üye

Prof. Dr. Ahmet KAYACIK
Üye

Prof. Dr. Vehbi GÜNEŞ
Üye

Prof. Dr. Halit YETİŞİR
Üye

Prof. Dr. Mustafa KESKİN
Üye

Prof. Dr. Cem A. GÜRGAN
Üye

Prof. Dr. Sevinç ÜÇGÜL
Üye

Prof. Dr. Mustafa AKDAĞ
Üye

Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER
Üye

Prof. Dr. Adem BOYACI
Üye
(Katılmadı)

Doç. Dr. Murat SARAÇOĞLU
Üye

Doç. Dr. Kenan GÜLLÜ
Üye

Yrd. Doç. Dr. Talip TORUN
Üye

Yrd. Doç. Dr. M. Orhan PÜSKÜLLÜ
Üye
(Katılmadı)

Berat DENİZ
Üye
Öğrenci Konseyi Başkanı

ASLI GIBİDİR
Fikret KARA
Genel Sekreter V.