**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**İNTÖRNLÜK UYGULAMASI USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

MADDE 1- Bu usul ve esasların amacı, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü’nde lisans düzeyinde öğrenim gören hemşirelik bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini uygulama alanına taşıyabilmeleri amacıyla yapılan intörnlük uygulamasının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini düzenlemektir.

**Kapsam**

MADDE 2- Bu usul ve esaslar, lisans düzeyinde öğrenim gören hemşirelik bölümü öğrencilerinin intörnlük uygulamasının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

MADDE 3- Bu usul ve esaslar, 14/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 14 üncü maddesi ile Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4- Bu usul ve esasların uygulanmasında;

1. Üniversite: Bursa Uludağ Üniversitesi’ni
2. Fakülte: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi’ni,
3. Dekanlık: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı’nı
4. Dekan: Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı’nı,
5. Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı’nı,
6. Anabilim Dalı Başkanı: Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı Başkanlığı’nı,
7. İntörnlük Koordinatörü: İntörnlük uygulamalarının koordinasyonu için Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
8. İntörlük Uygulaması Dersleri: Eğitim programının 7 ve 8. yarıyıllarında alınması gereken İntörnlük Uygulaması I ve İntörnlük Uygulaması II derslerini,
9. İntörn Uygulama Yürütücüsü: İntörn programının yürütülmesi konusunda Anabilim Dalı Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarını,
10. İntörn Sorumlu Hemşiresi: İntörn derslerinin her birinin klinik/alandaki uygulamalarından ve intörn hemşirenin yapacağı tüm mesleki uygulamalardan sorumlu ve yükümlü olarak ilgili kurumun hemşirelik hizmetleri birimi tarafından görevlendirilen, en az lisans mezunu klinik/alan sorumlu hemşiresini,
11. İntörn Hemşire: ilk 6 yarıyılda yer alan zorunlu derslerin tümünden başarılı olarak intörnlük uygulamalarına katılmayı hak eden öğrenciyi,
12. Uygulama Yeri: Uygulamanın yapılacağı yurt içi ya da yurt dışı resmi veya özel birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti veren kurum ve kuruluşları,
13. GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Programın Kapsamı, Amacı, Programa Başvuru Şartları, Yürütülmesi**

**İntörn Programının Amacı ve Kapsamı**

MADDE 5 - (1) Hemşirelik Bölümü intörnlük uygulamasının amacı;

1. Öğrencinin, önceki yıllarda edindiği teorik ve pratik bilgilerini, bireyin, ailenin ve toplumun koruyucu, tedavi ve rehabilite edici alanlarda sağlık bakım gereksinimlerini karşılamak için, hemşirelik bakımını planlama, uygulama ve değerlendirmede kullanabilmesini,
2. Hemşirelik girişimlerini gerçekleştirme ve sonuçlarını değerlendirmede sorumluluk almasını,
3. Sağlık hizmetlerinin sunulmasında sağlık ekibi içinde yer alarak ekibin diğer üyeleri ile işbirliği içinde çalışabilmesini,
4. Hemşirelik uygulamalarını mesleki standartlar doğrultusunda gerçekleştirebilme becerisini geliştirmesini sağlamaktır.

(2) İntörnlük uygulaması, Hemşirelik Esasları, Dahili Hastalıklar Hemşireliği, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Psikiyatri Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği, Hemşirelikte Yönetim Anabilim Dallarının klinik/saha uygulamalarından oluşur.

**Uygulama Üniforması**

MADDE 6- (1) İntörn programı uygulamaları sırasında öğrencilerin, Fakülte’nin belirlemiş olduğu öğrenci hemşire üniformasını giymeleri zorunludur. Aile hekimliği, toplum sağlığı merkezleri, Mili Eğitim Bakanlığı’na bağlı okullar, ev ziyaretleri, sosyal hizmet kurumları vb. saha uygulamalarında sahanın özelliğine göre uygulama kıyafeti dersin sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci kılık-kıyafeti, Klinik Uygulama Usul ve Esaslarında belirtilen özelliklerde olmalıdır.

**İntörnlük Uygulamasına Başvuru Koşulları**

MADDE 7- (1) Öğrencilerin intörnlük uygulaması derslerine kayıt hakkı elde edebilmesi için öğrencinin tabi olduğu ders planında bulunan 1, 2, 3 ve 4. yarıyıl tüm dersleri ile 5 ve 6. yarıyıl uygulamalı derslerinden başarılı olması gerekmektedir. Bu şartı yerine getiren öğrenci intörn öğrenci olarak adlandırılır.

(2) Uluslararası öğrenci değişim programına katılan öğrencilerde bu şart aranmaz.

(3) En az bir yıldır klinik alanda aktif olarak hemşire ünvanı ile çalışan öğrenciler, bu şartı yerine getirdiğini gösteren belgeler ile birlikte, uygulamasını çalıştığı klinikte yapmak için başvuru yapabilir. Bu başvuru, sadece bir dönem için geçerlidir.

**Uygulamanın Başlaması ve Yürütülmesi**

MADDE 8- (1) İntörn öğrenci, güz ve bahar yarıyılı kayıt haftası içinde olmak üzere Dekanlık tarafından belirlenen tarihler arasında öğrenci işlerinden alacakları intörnlük uygulaması başvuru formunu doldurup öğrenci işleri birimine teslim ederek başvuru yapar.

(2) Öğrenciler başvuru formunda, intörnlük yapmak istedikleri üç farklı alanı tercih etmektedir. Güz yarıyılında, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği, Psikiyatri Hemşireliği, Hemşirelik Esasları; bahar yarıyılında, Dahili Hastalıklar Hemşireliği, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Hemşirelikte Yönetim tercih edilebilir.

(3) Öğrenci doldurduğu intörnlük alanı tercih formunu Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.

(4) İntörnlük Koordinatörü tarafından her uygulama alanı için öğrenci kontenjanı belirlenir.

(5) Başvuru formları İntörnlük Koordinatörü tarafından değerlendirilir. Öğrencilerin uygulama yapacakları alanın belirlenmesinde GANO, tercih sırası ve 5 inci fıkraya göre belirlenen kontenjan sayıları göz önünde tutulur.

(6) İntörn hemşirelerin uygulama yapacakları alanlar (Klinik/Saha) ilgili Anabilim Dalı Başkanları’nın önerileri ve Dekan’ın onayı ile belirlenir.

(7) Bir alan için belirlenen kontenjanın aşılması durumunda öğrencilerin başarı durumuna göre sıralama yapılarak başarı notu yüksek olan öğrencilere öncelik verilmesi koşuluyla öğrencilerin uygulama yapacakları alan İntörnlük Koordinatörü tarafından belirlenir.

(8) Öğrencinin tercih ettiği tüm alanların kontenjanlarının dolu olması durumunda ise, kontenjanı olan alanda uygulama yapmak zorundadır.

**Uygulama Dönemleri ve Süreleri**

MADDE 9- (1) İntörnlük Uygulaması, hemşirelik lisans eğitim programının 7 ve 8 inci yarıyılında (güz ve bahar yarıyılı) haftada 24 (yirmidört) saat klinik/saha uygulamasını içerir.

(2) Uygulamalar haftanın üç günü, intörn sorumlu hemşiresinin nöbet devralma ve devretme saatleri esas alınarak 08:00-16:00 saatleri arasında yapılır.

(3) Uygulama süresi, Bursa Uludağ Üniversitesi akademik takvimi ile başlar ve biter.

(5) Öğrencilerin devam durumları, intörn sorumlu hemşiresi tarafından izlenir.

(6) Uygulamada %80, teoride %70 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Sağlık raporları devamsızlık için mazeret olarak kabul edilmez.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**İntörnlük Uygulamasında Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Bölüm Başkanı Görevleri**

MADDE 10- Bölüm başkanının görevleri şunlardır:

a) Uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak, akademik takvime bağlı olarak uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihlerini Dekanlığa önermek,

b) Uygulamanın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkan problemleri çözmek ve gerektiğinde Dekanlığa iletmek.

**İntörnlük Koordinatörünün Görevleri**

MADDE 11- İntörnlük koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) İntörnlük uygulama yürütücülerinin koordinasyonunu sağlamak,

b) Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından hazırlanarak kendisine teslim edilen uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlara ilgili belgelerin ve öğrenci listelerinin gönderilmesini sağlamak,

c) Uygulama esnasında karşılaşılan ve intörnlük yürütücüleri tarafından iletilen sorunları çözmek ve gerekli gördüğü takdirde Bölüm Başkanı’na iletmek,

d) Kendisine uygulama yürütücüleri tarafından iletilen intörnlük programı değerlendirme sonuçlarını ve devam çizelgelerini Bölüm Başkanlığı’na teslim etmek.

**Anabilim Dalı Başkanının Görevleri**

MADDE 12- (1) Anabilim dalı başkanları, intörnlük uygulamalarını anabilim dalında görev alan öğretim elemanlarıyla birlikte yürütür.

(2) Anabilim Dalı Başkanının görevleri şunlardır:

a) Uygulama yerlerinin kriterlerini, uygulama ünitelerini ve çalışma sürelerini belirlemek,

b) Uygulama yapacak öğrencilerin uygulama listesini ve rotasyonlarını hazırlamak,

c) Öğrencilerin uygulama alanında kullanacakları ve uygulama bitiminde teslim edecekleri formları hazırlamak,

ç) Uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilecek belgeleri ve öğrenci listelerini İntörnlük Koordinatörü’ne teslim etmek,

d) İntörnlük Uygulaması değerlendirme sonuçlarını ilan etmek,

e) İntörnlük programı değerlendirme sonuçlarını ve devam çizelgelerini İntörnlük Koordinatörü’ne teslim etmektir.

**Uygulama Yürütücüsünün Görevleri**

MADDE 13- Uygulama yürütücüsünün görevleri şunlardır;

1. Uygulama esnasında uygulama alanlarında öğrencilerin kazanması gereken beceriler konusunda rehberlik yapmak ve öğrencileri denetlemek,
2. Öğrencilerin uygulama esnasında karşılaştıkları sorunları çözmek, gerekli görüldüğü takdirde İntörnlük Koordinatörü’ne iletmek,
3. Öğrencilerin devam durumlarını, kliniğe uyumlarını ve tutumlarını kontrol etmek,
4. Uygulama değerlendirmesini, bu usul ve esasların 15. Maddesine uygun olarak yapmak,
5. İntörnlük programı değerlendirme sonuçlarını ve devam çizelgelerini Anabilim Dalı Başkanlığına teslim etmektir.

**İntörn Sorumlu Hemşiresinin Görevleri**

MADDE 14 - İntörn sorumlu hemşiresinin görevleri şunlardır;

1. İntörn öğrencinin uygulamaya devam etme durumunu takip etmek,
2. Klinik uygulamada öğrenciye rehberlik etmek (hasta teslimi, vizit, takip, tedavi, bakım uygulamaları, vb),
3. İntörn hemşirenin beceri karnesinde yer alan uygulamaların yapılma durumunu denetlemek ve onaylamak,
4. Uygulama değerlendirmesini 15. Maddesine uygun olarak yapmak,
5. İntörn uygulamasına ilişkin sorunları ve önerilerini uygulama yürütücüne iletmek,
6. Klinik değerlendirme formlarını ve öğrenci devam çizelgelerini uygulama yürütücüsüne teslim etmektir.

**İntörn Hemşirenin Görevleri**

MADDE 14 - (1) İntörn hemşirenin görevleri şunlardır;

a) Uygulama süresince uygulama yerindeki her türlü çalışma, disiplin ve iş sağlığı güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür.

b) Uygulama sırasında kılık-kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

c) Uygulama kurum/klinik personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmakla yükümlüdür.

ç) Uygulama yaptığı kurumda/klinikte yaptığı tüm uygulamaları intörn sorumlu hemşiresinin denetiminde sürdürür.

d) Hastanın tedavi ve bakımını yürüten ekipte aktif olarak görev alır, klinik sorumlu hemşiresi ile birlikte tedavi, bakım girişimlerine ve hasta vizitlerine katılır. Uygulama sorumlu hemşiresinin gözetimi olmadan tek başına uygulama yapamaz.

e) Hemşirelik sürecine uygun olarak hastanın bakımını planlayıp, yürütür.

f) Bakımın devamlılığına sağlamak amacıyla hasta ve yakınlarını taburculuk eğitimi düzenler ve yürütür.

g) Her klinik alan içinde, sağlık personeline verilecek hizmet içi eğitim programlarına katılır.

h) Uygulama süresince kuruma/kliniğe gelen Fakülte hemşirelik alt sınıf bölümü öğrencilerinin çalışmalarını gözetir ve eğitimlerine yardımcı olur.

ı) Uygulama yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermek, aksi halde meydana gelecek zararı ödemek zorundadır.

i) İntörn hemşire, belirlenen yer ve saatlerde uygulama yapmak zorundadır. Uygulama yerinden habersiz olarak ayrılamaz, uygulama yerini değiştiremez ve uygulamayı terk edemez. Zorunlu durumlarda uygulama yerinin değiştirilmesi uygulama yürütücüsünün görüş ve iznine bağlıdır.

k) Uygulama yerlerinde yapmış oldukları çalışmalarına ilişkin notlar alır. Ancak, hasta kişisel bilgilerini, dosyalarını alamaz, kopyalayamaz ve üçüncü kişilerle paylaşamaz.

l) Uygulama yürütücüsünden temin ettikleri formlarla birlikte, kendisinden istenen tüm formları doldurur. Öğrenciler çalışma raporlarını ve kullandıkları formları kendilerine bildirilen sürede uygulama yürütücüsüne teslim eder.

(2) Öğrenciler uygulama esnasında karşılaştıkları sorunları ilgili dersin yürütücüsüne iletir. Sorunları hastane veya kurumda çalışan diğer meslek grupları ile çözümleme çabasına girmezler.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İntörnlük Uygulamasının Değerlendirilmesi**

**Uygulamanın Değerlendirilmesi**

MADDE 15- (1) İntörn sorumlu hemşiresinin değerlendirmesi de göz önüne alınarak yürütücü öğretim elemanı tarafından yapılır.

(2) Öğrencinin vaka takdimi uygulamasından aldığı not ara sınav notu yerine geçer.

(3) Öğrenci, intörnlük yaptığı alandan yarıyıl sonu sınavına tabi olur. Öğrencinin yarıyıl sonu değerlendirmesine alınabilmesi için yarıyıl sonu sınavından 60 (altmış) ve üzerinde puan alması gereklidir.

(4) Öğrencinin değerlendirme sonucu, yarıyıl sonu sınavının %60’ı, sorumlu öğretim elemanın bakım planı, klinik içi uygulamalar, iletişim, kurallara uyum, vb. kriterleri göz önünde tutarak yaptığı değerlendirme puanının %30’u ile intörn sorumlu hemşiresinin değerlendirme puanının %10’unun esas alınması ile hesaplanır. Bu değerlendirme sonucu öğrencinin yarıyıl sonu sınav notu olarak kabul edilir.

(5) İntörnlük alanı için uygulama notu 100 (yüz) üzerinden belirlenir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için uygulama notunun intörnlük alanından en az 70 (yetmiş) olması zorunludur. 70’in (yetmiş) altında uygulama notu alan öğrenci o intörnlük alanından başarısız sayılır.

(6) Öğrenci değerlendirme notlarının harf notu aralıkları aşağıdaki şekilde uygulanır.

Harf Notu Puan

AA 90-100

BA 85-89

BB 80-84

CB 75-79

CC 70-74

FF 0-69

(7) İntörnlük bitirme sınavına girip başarısız olan öğrenci bütünleme sınavına girebilir.

(8) İntörn derslerinden herhangi bir nedenle başarısız olan öğrenci dersin açıldığı ilk yarıyılda bu dersi tekrar eder. Güz ve bahar yarıyılında açılan İntörnlük Uygulaması I ve İntörnlük Uygulaması II dersleri eşdeğer kabul edilir.

(9) 7. Maddenin 3. Fıkrasına istinaden başvurusu kabul edilen öğrenci de bu maddeye tabidir. Bu nedenle, intörnlük uygulaması dersinin değerlendirme kriterlerini yerine getirmekten ve istenen evrakları zamanında teslim etmekten sorumludur. Klinik devam çizelgesi olarak uygulama süresi boyunca klinikte tam zamanlı olarak çalıştığını gösterir onaylı haftalık çalışma çizelgelerini teslim etmelidir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

MADDE 16- Bu usul ve esaslarda yer almayan hususlarda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Üniversite Senatosu ile ilgili kurulların kararları uygulanır.

**Uygulama kapsamı**

MADDE 17- 2015-2016 Eğitim Öğretim yılı ve sonrası kayıtlı öğrenciler, bu usul ve esaslara tabidir. 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı ve öncesi kayıtlı öğrenciler, bir yarıyıl intörnlük uygulaması yapar.

**Yürürlük**

MADDE 18- Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 19- Bu usul ve esaslar, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.