**1. Amaç**

Bu prosedür, Hemşirelik Bölümünde yürütülen uygulamalı eğitimler için uygun sağlık kurumlarıyla gerçekleştirilen iş birliklerinin belirlenmesi, planlanması, yürütülmesi ve belgelenmesine ilişkin esasları tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

**2. Kapsam**

Bu prosedür; kamu, özel ve üniversiteye bağlı sağlık kurum ve kuruluşlarıyla yapılan uygulama iş birliklerini ve bu iş birliğinin fakülte içindeki planlama, protokollendirme ve yürütülme sürecini kapsar.

**3. Dayanak**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

Hemşirelik Yönetmeliği

Ordu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

**4. Tanımlar**

**İş Birliği:** Sağlık kurumları ile Hemşirelik Bölümünün, öğrencilerin uygulama yapabilmesi amacıyla kurduğu resmi ilişkidir.

**Protokol:** Uygulama iş birliğinin taraflar arasında imza altına alındığı resmi belgedir.

**Uygulama Alanı:** Öğrencilerin ders kapsamında uygulama yaptığı sağlık kuruluşlarıdır.

**Uygulama Sorumlusu:** İş birliği sürecini takip eden ve belgeleri yöneten akademik personeldir.

**5. Sorumluluklar**

|  |  |
| --- | --- |
| Yetkili | Sorumluluklar |
| Bölüm Başkanı | Uygulama kurumları ile iş birliği yapılmasını teklif eder ve takip eder. |
| Anabilim Dalı Başkanları | Uygulama ihtiyacını belirler, öneride bulunur. |
| Dekanlık-Rektörlük | Protokolleri fakülte adına imzalar ve kurumsal yazışmaları yürütür. |
| Kurumsal Temsilciler (Kurum Yetkilisi ) | Protokolün karşı tarafını temsil eder ve uygulama sürecini kurum içinde organize eder. |

**6. Politika İlkeleri**

İş birliği yapılacak kurumların eğitim ve öğretim kalitesine katkı sunabilecek fiziksel ve profesyonel yeterliliğe sahip olması esastır.

Tüm iş birlikleri yazılı protokollerle resmiyet kazanır.

Öğrencilerin mesleki gelişimini destekleyici, güvenli, etik ve yasal çerçevede bir uygulama ortamı sağlanması hedeflenir.

İş birliği kurumlarında hem öğrenci hem de kurum memnuniyeti göz önünde bulundurulur.

İş birlikleri şeffaf biçimde tüm paydaşlara duyurulur.

**7. Prosedür Adımları**

**7.1. Uygulama İhtiyacının Belirlenmesi**

Uygulamalı derslerin içeriği ve öğrenci sayısı dikkate alınarak ihtiyaç duyulan alanlar anabilim dallarınca belirlenir.

Anabilim Dalı Başkanlıkları önerilerini Bölüm Başkanlığına yazılı olarak sunar.

**7.2. Kurumlarla İletişime Geçilmesi**

Uygun görülen kurumlara, uygulama yapılmak üzere resmi iş birliği teklifi yazısı fakülte tarafından gönderilir.

Kurumun onayı alınırsa, protokol süreci başlatılır.

**7.3. Protokolün Hazırlanması ve İmzalanması**

Protokoller standart bir formatta hazırlanır.

Protokolde uygulama kapsamı, süresi, tarafların görev ve sorumlulukları açıkça belirtilir.

Protokoller Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ile kurumun yetkili yöneticisi tarafından imzalanır.

Protokoller en fazla 3 yıllık süreyi kapsar ve süresi sonunda güncellenir.

**7.4. Uygulama Yerleşimlerinin Planlanması**

Akademik takvim esas alınarak öğrenci grupları uygulama alanlarına dağıtılır.

Kurumlara resmi yazı ile öğrenci listeleri ve görevli öğretim elemanları bildirilir.

**7.5. Uygulama Sürecinin Yürütülmesi**

Öğretim elemanları ve kurum yetkilileri koordinasyon içinde öğrencilerin uygulamasını yürütür.

Protokol süresince doğan ihtiyaçlar taraflar arasında görüşülerek çözülür.

**7.6. Belgelendirme ve Arşivleme**

Tüm protokoller, yazışmalar ve yerleşim belgeleri uygulama koordinatörlüğü tarafından dosyalanır.

Geçmiş yıllara ait tüm belgeler kurum denetimlerinde sunulmak üzere hazır tutulur.

Fakülte web sitesinde, duyuru panosunda veya öğrenci bilgi sisteminde uygulama yerleri ilan edilir.

**8. Sorumluluklar**

* **Hemşirelik Bölüm Başkanı:** Tüm sürecin koordinasyonundan ve takibinden sorumludur.
* **Öğretim Elemanları:** Uygulama takibinden, öğrencilerin rehberliğinden sorumludur.
* **Uygulama Alanı Yetkilileri:** Kurum içinde uygulamanın yürütülmesinden ve öğrencilerin güvenliğinden sorumludur.

**9. Protokollerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Her dönem sonunda uygulama kurumlarından geri bildirim alınabilir.

Öğrencilerin uygulama alanlarına ilişkin memnuniyet anketleri düzenlenir.

Kurumla yaşanan aksaklıklar değerlendirilerek iş birliğinin devam edip etmeyeceğine karar verilir.

**10. Gizlilik ve Etik**

İş birliği süreçlerinde taraflar öğrenci haklarına, etik ilkelere ve hasta gizliliğine özen gösterir.

**11. Yürürlük ve Güncelleme**

Bu prosedür, Ordu Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Gerektiğinde gözden geçirilerek güncellenir.