

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK
BÖLÜMÜ AKADEMİK PERSONEL ORYANTASYON
REHBERİ



HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

2024

İÇERİK

1. **TARİHÇE**
2. **MİSYON ve VİZYON**
3. **TEMEL DEĞERLER ve KALİTE POLİTİKASI**
4. **EĞİTİM PROGRAMININ AMAÇLARI VE BAŞARIM GÖSTERGELERİ**
5. **EĞİTİM PROGRAMININ PROGRAM ÇIKTILARI**
6. **HEMŞİRELİK EĞİTİM PROGRAMI HAKKINDA GENEL BİLGİLER**
7. **DERS PLANLARI VE KREDİLENDİRME**
8. **DERS DEVAM ZORUNLULUĞU VE DERS BAŞARI NOTU**
9. **SINAVLAR, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**
10. **KİLİNİK/SAHA UYGULAMA KLAVUZU**
11. **HEMŞİRELİK LABORATUVAR UYGULAMA ESASLARI**
12. **AKADEMİK DANIŞMANLIK**
13. **AKRAN YÖNDERLİK SİSTEMİ**
14. **ORYANTASYON EĞİTİM PROGRAMI**
15. **HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ EĞİTİM SÜREÇLERİNDE KALİTE İLKELERİ**
16. **BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL ETİK İLKELERİ**

1. TARİHÇE

Hemşirelik Bölümü, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi bünyesinde yer alan dört yıllık lisans programıdır. Hemşirelik Bölümü, 1992-1993 eğitim-öğretim yılında Hemşirelik Ön lisans Programı olarak öğretime başlamıştır. Bakanlar Kurulu Kararı (Resmi Gazete: 2.11.1996/ 22805) ve Sağlık Bakanlığı ile YÖK arasında yapılan protokol gereği, sağlık hizmetleri meslek yüksekokullarındaki hemşirelik ön lisans programlarına öğrenci alımına son verilmiştir. Bu mevzuatla, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Hemşirelik Bölümü 1997-1998 eğitim-öğretim yılında 32 öğrenci ile başladığı lisans eğitimine her eğitim-öğretim döneminde öğrenci sayısı artarak devam etmektedir. Programımıza 2016-2017 eğitim-öğretim yılında isteğe bağlı hazırlık sınıfı eklenmiştir.

Hemşirelik Bölümü; 1993-1994 Eğitim ve Öğretim yılında Bolu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde Hemşirelik Ön lisans Programı kapsamında kurulmuş, 16.01.1997 tarihinde Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü olarak eğitim öğretimini sürdürmüştür. Cumhurbaşkanlığı'nın 25.01.2019 tarihli ve 30666 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 24.01.2019 tarihli ve 669 sayılı Kararı ile Sağlık Bilimleri Fakültesi kurulmuştur ve 2019 yılından itibaren de Fakülte bünyesinde eğitim öğretim süreçleri sürdürülmektedir. Bölümde 3 profesör, 5 doçent, 12 doktor öğretim üyesi ve 5 öğretim görevlisi, 8 araştırma görevlisi ile eğitim, danışmanlık ve araştırma faaliyetleri yürütülmektedir. Bölümümüzün toplam öğrenci sayısı 839'dur.

Eğitim süresi 4 yıl olan Bölümde öğrencilere, nitelikli hemşire olma yolunda kaliteli bir eğitim öğretim süreci amaçlanmaktadır. Bölüm öğretim kadrosunda akademik gelişimin her aşamasında, alanında uzman ve klinikte öğrencilere rehberlik edecek akademisyenler (Prof.Dr., Doç. Dr., Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör. Dr., Öğr. Gör., Arş. Gör.) yer almaktadır. Ayrıca görevlendirme yoluyla saha/klinikte çalışan deneyimli hemşireler uygulamalara ve alanlarına ilişkin derslere destek vermektedirler. Bölümde klasik eğitim yöntemi kullanılmakta, birçok derste öğrencinin derse aktif katılımını sağlamak için interaktif eğitim yöntemleri (grup çalışması, vaka çalışması, demonstrasyon, yaratıcı drama, rol play, vb.) ve aktif öğrenme metotları kullanılmaktadır. Klinik uygulamalar derslerin hedeflerine uygun olarak kliniklerde ve sahada yapılmaktadır. Bölümün eğitim ve sınav dili Türkçedir.

Hemşirelik Bölümü öğretim faaliyetini Gölköy kampüsü yerleşkesindeki Sağlık Bilimleri Fakültesi B ve C blok binalarında gerçekleştirmektedir. Bölümde derslikler, amfiler, toplantı odaları, bilgisayar laboratuvarı ve beceri laboratuvarları bulunmaktadır. Lisans eğitimi ile birlikte, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde Hemşirelik Anabilim Dalı altında Hemşirelik Tezli Yüksek Lisans ve Hemşirelik Doktora programı da yürütülmektedir.

2. MİSYON ve VİZYON

2.1. Misyon

Atatürk ilke ve inkılaplarına saygılı, üniversitenin amaçları doğrultusunda; ulusal ve uluslararası düzeyde sağlıklı/hasta birey, aile ve topluma koruyucu, tedavi edici ve rehabilite edici sağlık hizmetleri veren; eğitici, uygulayıcı, yönetici, araştırmacı rolleri üstlenen; iyi iletişim kurma, eleştirel düşünme, sorun saptama ve çözme, bilimsel teknolojiyi kullanma gibi niteliklere sahip gelişime açık hemşireler yetiştirmenin yanı sıra, toplumun ve hemşireliğin gelişimi için bilimsel çalışmalar yapmaktır.

2.2. Vizyon

Uluslararası ve ulusal düzeyde eğitim ve araştırma yapabilen, kurumsal kültürü ve kimliği güçlü, nitelikli ve alanında uzman öğretim elemanları olan, bilimle topluma hizmeti buluşturan, hemşirelik okulları içinde ayrıcalıklı bir yere sahip, sağlık alanındaki teknolojileri iyi kullanan ve dünyanın her yerinde sağlık hizmetlerini başarıyla yerine getirip sağlık kurumları tarafından tercih edilen mezunlar yetiştirmektir.

3. TEMEL DEĞERLER ve KALİTE POLİTİKASI

3.1. Bölüm Temel Değerleri

Bölümümüz aşağıdaki temel değerleri benimsemektedir:

- Etik Değerlere Bağlılık
- Katılımcılık
- Girişimcilik ve Yenilikçilik
- Profesyonellik
- Toplumsal Katkı
- Kurumsal Aidiyet

3.2. Bölüm Kalite Politikası

Üniversitenin kalite politikası doğrultusunda Hemşirelik Bölümü kalite politikamız;

- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirmek ve sürdürmek
- Bilimsel araştırmaların nitelik ve niceliğini artırmak
- Toplumsal hizmet faaliyetlerinin sayısını ve kalitesini artırmak
- Kurumsallaşmayı geliştirmek
- Paydaşlarla iletişim ve iş birliğini artırarak, iç ve dış paydaşların sürece dahil edildiği bir süreçle eğitim-öğretimde periyodik güncelleme ve sürekli iyileştirmeler ile nitelikli

hemşireler yetiştirmeyi ve ulusal ve uluslararası bilimsel faaliyetler ile toplumun ve mesleğin gelişimine katkı sağlamayı hedeflemektedir.

4. EĞİTİM PROGRAMININ AMAÇLARI ve BAŞARIM GÖSTERGELERİ

Amaç 1. Sağlıklı/hasta birey, aile ve toplumun sağlık bakım gereksinimlerini bütüncül yaklaşım doğrultusunda koruyucu, tedavi ve rehabilite edici hemşirelik bakımını sunabileceği, mesleki etik, ilke ve değerleri gözeterek ulusal veya uluslararası sağlık bakım alanlarında hemşire olarak çalışır.

Başarım Göstergesi:

- Mezuniyeti takip eden ilk üç yıl içerisinde öğrencilerimizin %80'i istihdam edilir.

Amaç 2. Yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinerek, hemşireliğin eğitim, uygulama, yönetim ve araştırma alanlarında mesleki gelişimini sürdürür.

Başarım Göstergesi:

- Mezunlarımızın %5'i ilk 5 yıl içerisinde lisansüstü eğitim programlarına devam eder.
- Mezunlarımızın %10'u ilk 5 yıl içerisinde çalıştıkları alanda yetkinlik kazandıracak sertifika eğitimi veya diğer bilimsel programlara (sempozyum, kongre vb.) devam eder.

Amaç 3. Bilimsel verilere ve teknolojiye dayalı, yenilikçi uygulamaları ile ekip anlayışı içerisinde bakımın ve mesleğin gelişimine yön verecek eğitimci, araştırmacı ve lider rollerini üstlenir.

Başarım Göstergesi:

- Mezunlarımızın %5'i çalışmaya başladıkları tarihten itibaren 5 yıl içerisinde çalıştıkları kurumlarda sağlık bakımının yürütülmesi için; eğitim ve yönetimin farklı birimlerinde yer alır.
- Mezunlarımızın %5'i çalıştıkları kurumlarda hemşirelik bakımını ve bilimsel bilgi birikimini geliştirecek bilimsel araştırma süreçlerinde yer alır.

5. EĞİTİM PROGRAMININ PROGRAM ÇIKTILARI

1. Birey, aile ve toplumun sağlığını koruma, geliştirme ve sürdürmede mesleki rol ve işlevlerini yerine getirebilecek kuramsal ve uygulamaya ilişkin bilgilere sahiptir.
2. Alanındaki bilimsel ve güncel bilgiye ulaşmayı bilir ve bu bilgileri uygulamalarında kullanır.
3. Eleştirel düşünme, problem çözme ve kanıta dayalı karar verme bilgi ve becerilerini kullanarak hemşirelik sürecini uygular.

4. Hemşirelik alanına ilişkin bilimsel araştırma, proje ve etkinliklerde sorumluluk alır.
5. Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek sürekli mesleki ve bireysel gelişimini sürdürür.
6. Bilimsel bilgiye ulaşabilecek ve etkili iletişim kurabilecek düzeyde en az bir yabancı dili kullanır.
7. Hemşirelik rollerini yerine getirirken etkili iletişim kurabilir ve iş birliği içinde faaliyetlerini yürütür.
8. Bilişim ve iletişim teknolojilerini hemşirelik uygulamalarında kullanır.
9. Toplumsal ve mesleki sorunlara yönelik sektörler ve disiplinler arası iş birliği yaparak çözümler üretir.
10. Liderlik özellikleri ve yönetim becerilerini kullanır.
11. Görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili mevzuata, bilimsel ve mesleki etik ilkelere ve değerlere uygun davranır.
12. Sağlık hizmetlerinde kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır.

6. HEMŞİRELİK EĞİTİM PROGRAMI HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Bölümümüz eğitim programı, program amaçları ve çıktıları; Hemşirelik Kanunu ve yönetmelikleri, Uluslararası Hemşireler Konseyi (ICN)'nin Hemşireler için Etik Kodları, (https://www.thder.org.tr/uploads/subeler/ICN/icn_etik_kodlar_2021.pdf), Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) alan yeterlilikleri, Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP) ve Avrupa Birliği 2005/36/EC ve 2013/55/EU sayılı Hemşirelik Eğitimi Hakkında Direktifleri ve Uluslararası Hemşireler Konseyi'nin (ICN) hemşirelik eğitimi için önerdiği düzenlemelere göre belirlenmekte ve güncellenmektedir. Program içeriği Bilgi Paketinde paylaşılmıştır. Öğrencilerimize temel ve mesleki teorik derslerin yanı sıra hastane ve sahada çeşitli kurum ve kuruluşlarda yaptıkları mesleki uygulamalar ile gözlem, inceleme ve beceri kazandırma olanakları sağlanmaktadır.

Toplam 4 yıllık lisans eğitimini tamamlayan öğrenciler, kamuya ve özel sektöre ait hastanelerde, toplum sağlığı merkezlerinde, okullarda, iş yeri ve endüstri sağlık birimlerinde, evde bakım hizmeti veren kuruluşlarda, hemşirelik eğitim-araştırma kurumlarında ve üniversitelerde akademisyen olarak çalışabilecek yeterlilik ve yetkinlikte donanıma sahip olacak şekilde mezun edilmektedirler.

Hemşirelik bölümüne sayısal puan türü ile kız ve erkek öğrenciler kabul edilmektedir. Eğitim

dili Türkçedir. İsteğe bağlı İngilizce hazırlık sınıfı mevcuttur.

7. DERS PLANLARI VE KREDİLENDİRME

Hemşirelik bölümü, 1.2.3. ve 4. sınıflara ait ders planları ve kredilendirme tablosu aşağıdaki linkte verilmiştir.

<https://ubys.ibu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=aUGcoHW01IxO7cTh2KEfjw!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

8. DERS DEVAM ZORUNLULUĞU VE DERS BAŞARI NOTU

8.1.Ders Devam Zorunluluğu

Öğrencilerin derslere kayıtlanma, derse devam durumu, başarı durumu, sınavlar gibi eğitim öğretim süreçleri “Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine (<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/yonetmelik/8.5.33876.pdf>) göre yapılmaktadır.

Öğrenciler derslere, uygulamalara ve sınavlara katılmak zorundadır. Devam zorunluluğu teorik dersler için %70, uygulamalı dersler için %80'dir. Devamsızlık sürelerine öğrencinin sağlık raporu alarak geçirdiği süreler dâhildir.

Öğrencilerin derslere devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

Daha önce devam zorunluluğunun yerine getirilmesi koşulu ile tekrar edilen dersler için devam şartı aranıp aranmayacağına her akademik yılın başında ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunda karar verilir.

8.2. Ders Başarı Notu

Bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl içinde gösterdiği başarı (ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzeri) ve dönem sonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir.

Dönem sonu sınavının ders başarı notuna etkisi en az %40, en çok %70 olabilir.

Bölüm başkanlığına bildirilmesi koşulu ile yarıyıl değerlendirilmesi yapılmayacak dersler için dönem sonu sınavının ders başarı notuna etkisi %100 yapılabilir. Yarıyıl içi başarının ve dönem sonu sınavının ders başarı notuna etkileri ile dersin uygulama planı, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur ve öğrenci bilgi sistemine işlenir.

9. SINAVLAR, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

9.1. Sınavlar

Sınavlar; ara sınav, dönem sonu sınavı, bütünleme sınavı, muafiyet sınavı, tek/çift ders sınavı, mazeret sınavı ve azami öğrenim sonu sınavı olmak üzere yedi türdür. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Gerekli görüldüğü halde ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar ile resmi tatiller dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

Öğrenciler sınavlara ilgili birimce ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadırlar. Ders sorumlusu öğretim elemanının talebi üzerine gerekli hallerde bölüm başkanlığınca sınavlarda gözetmen görevlendirilebilir.

Bir dersin sınavına o derse kayıtlı öğrenciler katılabilir. Sınav tutanağı, öğrenci bilgi sisteminde o derse kayıtlı öğrencilerin listesi üzerinden düzenlenir. Listede olmayan öğrenci sınava alınmaz. Öğrencinin, hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi iptal Edilir.

Yazılı sınavlar, ders sorumlusu öğretim elemanının ve/veya gözetmen olarak görevlendirilenlerin gözetimi ve denetiminde planlanan yerde ve zamanda yapılır. Öğrencilerin girmiş oldukları sınavlardan aldıkları notlar, öğretim elemanınca akademik takvimde belirlenen süre içerisinde öğrenci bilgi sistemine girilerek öğrencilere duyurulur.

Her ders için her yarıyılıda en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav tarihleri bölüm başkanlıklarınca akademik takvime uygun olarak ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler bölüm başkanı onayı ile gerçekleşir. Ara sınavlar dışında kısa süreli sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir. Ayrıca proje, bitirme ödevi, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların yarıyıl içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir. Ara sınav sonuçları, dönem sonu sınavlarından önce ilan edilir.

Bir dersin dönem sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda akademik takvime uygun olarak yapılır. Dönem sonu sınavları ilan edilen yer ve zamanda yapılır.

Muafiyet sınavları, ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından belirlenen dersler için her eğitim öğretim yılı başında yapılır. Öğrenciler bu haktan her ders için bir kez yararlanır.

İlgili dönemde kayıtlanmış olduğu dersten başarısız olan öğrenciler için akademik takvimde belirtilen tarihte bütünleme sınavı yapılır. Sınav programı ilgili bölüm başkanlıklarınca hazırlanarak sınavlardan en az bir hafta önce ilan edilir. Bütünleme sınavı dönem sonu sınavı yerine geçer ve bu sınava giren öğrencinin dönem başarı notu, dönem içi sınav sonuçları, varsa

dönem içi diğer çalışmalar ve bütünleme sınavı sonucu dikkate alınarak hesaplanır. Dönemde, dersten devamsız (DZ/NA) olan öğrenci o dersin bütünleme sınavına giremez.

Bir dersin ara sınavına mazereti nedeniyle giremeyen öğrenci, mazeretinin bitiminden itibaren 3 iş günü içerisinde Bölüm Sekreterliğine başvurması ve Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülmesi halinde mazeret sınavına alınır. Dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavı için mazeret sınavı yapılmaz. Mazeret sınavının yer ve zaman planlaması ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır. Planlanan mazeret sınavına girmeyen öğrenci için ayrıca mazeret sınavı yapılmaz.

Her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme şekli, “Ders Öğretim Planı’nda ayrıntılı bir şekilde tanımlanmıştır.

9.2. Sınav Notları ve Sayısal Karşılıkları

Öğrencilere, aldıkları her ders için ilgili öğretim elemanı tarafından başarı notu olarak bir harf notu verilir. Ders başarı notlarını ifade eden puanlar, notlar, katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

Puan	Başarı Notu	Katsayı	
90-100	AA	4,00	
85-89	BA	3,75	
80-84	BB	3,50	
75-79	CB	3,25	
65-74	CC	3,00	
60-64	DC	2,50	
55-59	DD	2,00	
50-54	FD	1,00	BAŞARISIZ
49 ve aşağısı	FF	0,00	BAŞARISIZ
Devamsız	NA	0,00	BAŞARISIZ
Muaf	EX	Not ortalamasına katılmaz	

10. KİLİNİK/ SAHA UYGULAMA KLAVUZU

10.1. Klinik / Saha Uygulamaları

Klinik/Saha uygulamaları, mesleki dersleri kapsamında kazandıkları teorik bilgilerini pekiştirmek, laboratuvar uygulamaları sırasında edindikleri becerilerini geliştirmek ve uygulamaya aktarabilmelerini sağlamak amacıyla akademik takvim doğrultusunda ilgili mesleki dersler bazında belirlenir. Klinik/saha uygulamalarında ilgili dersin öğretim elemanları,

görevlendirme yolu ile rehberlik yapan klinik/sahada çalışan lisans, yüksek lisans ya da doktora mezunu olan hemşireler ve klinik/sahada çalışmakta olan hemşirelerin destekleri ile yürütülmektedir.

Klinik/saha uygulamaları; 4 yıllık lisans programının 2. Sınıfın güz döneminde başlayarak devamındaki yıllarda, her yılın Güz ve Bahar dönemlerinde ilgili zorunlu/seçmeli mesleki dersler paralelinde uygulanır. Ayrıca 4. yılın 1. Ve 2. yarıyılında haftada üç gün İşletmelerde Mesleki Eğitim seçmeli mesleki dersleri kapsamında yürütülür. Erasmus Öğrenci Değişimi Programı kapsamında, yurt dışında alınan eğitimlerle ilgili uygulamalı derslerin içerikleri doğrultusunda ders planında bulunan dersler ile eşleştirilebilir.

10.2. Klinik/ Saha Uygulama Alanları

Klinik/saha uygulamaları, kamu ve özel sağlık kurumlarında, okullarda ve toplum sağlığı hizmeti sunan diğer birimlerde müfredatımızda yer alan; Temel Hemşirelik Bakımı (2. Sınıf 1. Dönem), İç Hastalıkları Hemşireliğinde Bakım (2. Sınıf 2. Dönem), Cerrahi Hastalıkları Hemşireliğinde Bakım (2. Sınıf 2. Dönem), Doğum, Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliğinde Bakım (3. Sınıf 1. Dönem) ve Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliğinde Bakım (3. Sınıf 1. Dönem), Ruh Sağlığı ve Psikiyatri Hemşireliğinde Bakım (3.sınıf 2.dönem), Halk Sağlığı Hemşireliği Saha Çalışması (3.Sınıf 2. Dönem), Hemşirelikte Yönetim (4. Sınıf 1. Dönem), İşletmelerde Mesleki Eğitim I (4.sınıf 1. Dönem) ve İşletmelerde Mesleki Eğitim II (4. Sınıf 2. Dönem) uygulamalı mesleki dersler ile bilgi ve beceri kazanımlarını arttırmış olmaktadır.

10.3. Klinik / Saha Uygulama İçerikleri

Bölümümüzde her bir mesleki dersin Klinik/ Saha uygulamalarına yönelik Klinik/Saha Uygulama Rehberleri bulunmaktadır (<http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/klinik-uygulama-rehberleri/17131>). Klinik/ Saha uygulamalarının içeriği yukarıdaki rehberler doğrultusunda, öğrencinin aldığı mesleki derslerin içerikleri ile uyumlu olacak şekilde dersin öğretim üye/elemanlarınca belirlenir. Klinik uygulamalarda; hemşirelik süreci, NANDA, fonksiyonel sağlık örüntüleri modeli ile Halk Sağlığı saha uygulamasında OMAHA sistemi kullanılmakta ve öğrenciler bu süreçler doğrultusunda hasta veya aileye bütüncül yaklaşım ile bakım vermekte ve bakım uygulamalarını öğrenmektedir.

10.4. Devam Zorunluluğu

Üniversitemiz Ön lisans, Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği gereğince öğrenci, uygulamalı derslerin %80'ine devam etmek zorundadır. Devamsızlık sürelerine öğrencinin sağlık raporu

olarak geçirdiği süreler dâhildir.

10.5. Klinik / Saha Uygulamalarının Değerlendirilmesi

Klinik/saha uygulama değerlendirmeleri, öğretim üye ve elemanları tarafından “klinik/saha uygulama değerlendirme formları” (<http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/klinik-saha-degerlendirme-formlari/17132>) kapsamında öğrencinin profesyonel davranışları, klinik becerileri, sağlıklı/hasta birey ve ailesine eğitimi ve hemşirelik bakım planı hazırlama becerilerinin değerlendirilmesi yapılır.

2023-2024 Güz Döneminde öğrencilerimizin klinik/sahada öğrencimize rehberlik den hemşirelerin değerlendirmesi alınmaya başlanmıştır (http://hb.sbf.ibu.edu.tr/Files/ckFiles/hb-sbf-ibu-edu-tr/hemsirelik_formlar/Klinik%20Uygulama%20Rehberleri/BAKIM-SAHA_ALIMASI_DERSLER_HEMRE_UYGULAMA_DEERLENDRME_FORMU.pdf).

4. sınıf öğrencilerimizin değerlendirilmesinde İşletmelerde Mesleki Eğitim Değerlendirme Formları (<http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/klinik-saha-degerlendirme-formlari/17132>) rehber hemşire ve öğrencilerin de görüşleri alınarak uygulanmaktadır.

Değerlendirmeye esas olan uygulamalar ve dersin genel geçme notuna etkisi dersin ilgili sorumlu öğretim elemanları tarafından öğrencilere klinik/saha uygulaması başlangıcında duyurulur.

11. HEMŞİRELİK LABORATUVAR UYGULAMA ESASLARI

Bölümümüz Laboratuvar Uygulaması ve Kullanımı Usul ve Esaslarına yönelik olarak planlanmakta ve uygulanmaktadır (<http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/labaratuvar-uygulamasi/18020>)

12. AKADEMİK DANIŞMANLIK

Öğrencilerimize üniversitemize akademik programa girişinden mezun oluncaya kadar olan süreçte kayıt, eğitim ve öğretim çalışmaları ile akademik gelişiminin izlemi ve üniversite yaşamına yönelik sorunlarında yardımcı olmayı da içeren danışmanlık hizmetini vermek üzere Bölüm Başkanlığı tarafından bölümümüzde görevli öğretim elemanları arasından bir danışman görevlendirilir. Danışmanlık hizmeti "Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitimi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi"ne göre yapılmaktadır. Bu kapsamda; programımıza kayıt yaptıran her öğrenci için Görevlendirilen danışman bölüm sekreteri tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam eder. Akademik Danışman olarak atanan öğretim elemanı her öğrencisine “Akademik Danışmanlık Formunu” doldurur ve arşivler. Bununla birlikte akademik danışman, öğrencileri ile her yarıyıl en az iki kez danışmanlık toplantısı yaparak “Danışmanlık Toplantı Tutanağı”nı Bölüm Başkanlığına iletir

(<http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/formlar-ve-dilekceler/17135>). Öğrencilerimize ders ve kariyer planlaması konularında aktif bir şekilde danışmanlık hizmeti verilmektedir. Bununla birlikte Bölüm Kariyer Danışmanı'ndan randevu alınarak danışmanlık da alınabilmektedir. Akademik Danışmanlar Üniversitemiz Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi gereğince her yarıyıl en az iki kez danışmanlık toplantısının yapar, öğrencilerine “Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi Formu” ve Danışmanlık Toplantı Tutanağı Formlarını doldurur ve toplantı tutanaklarını Bölüm Başkanlığına iletir.

Akademik Danışman öğrencisinin akademik gelişimini dönemlik ve sınıf bazında program çıktıları başarımlar ölçütleri gereğince izler ve öğrenciye rehberlik eder.

13. AKRAN YÖNDERLİK SİSTEMİ

Akran Yönderliği Programı, bölümümüz üçüncü sınıfta öğrenim gören öğrenciler arasından gönüllü olarak seçilen yönder öğrencilerin birinci sınıf, yatay/dikey vb. geçiş ile yeni gelen danışan öğrencilere sorumlu öğretim elemanı izlemi ile rehberlik yaptığı bir programdır. Bölümümüz Eğitim Komisyonu koordinatörlüğünde Akran Yönderliği Programı 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi'nde oluşturulmaya başlanmıştır. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminde oluşturulmuştur ve yürütülmeye başlatılmıştır. Bölümümüz Eğitim Komisyonu tarafından Akran Yönderliği Programı kapsamında hemşirelik bölümümüz üçüncü sınıf öğrencilerine Akran Yönderliği Programı bilgilendirmesi yapılmış ve eğitimi yapılmıştır. Gönüllü öğrencilerden yönder öğrenciler belirlenmiştir. Birinci sınıf öğrencilerine Oryantasyon Programı'nda Akran Yönderliği Programı bilgilendirmesi ve eğitimi verilmiştir. Bölümümüz Eğitim Komisyonu tarafından Akran Yönderliği Programı kapsamında hemşirelik bölümümüz öğretim elemanlarına Hemşirelik Bölümü Akran Yönderliği Programı bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Üçüncü sınıf ve birinci sınıf öğrencilerimizin danışman öğretim elemanları Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından Akran Yönderliği Programı'nda sorumlu öğretim elemanı/üyeleri olarak görevlendirilmişlerdir. Akran Yönderliği Programı'na yönelik ilgili formlar bölümümüz web sayfasında ilan edilmiştir (<http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/akran-yonderligi-programi/17137>). Akran Yönderliği Programı'nda yönder öğrenciler danışan öğrencilere fakülte, bölüm ve personelin tanıtılması, danışmanı ile tanıştırılması, öğrenci işleri biriminin tanıtılması, fakülte binasının tanıtılması, eğitim-öğretim süreci-teorik ve uygulamalı dersler hakkında bilgi verilmesi, kampüsün tanıtılması, kütüphanenin tanıtılması, üniversitenin/fakültenin/bölümün iletişim bilgileri, kültürel ve sportif faaliyetlerin tanıtılması, öğrenci topluluklarının tanıtılması, kampüse ve kampüs içi ulaşım gibi konularda rehberlik yapmaktadır. Sorumlu öğretim elemanları dönem içerisinde yönder ve danışan öğrenciler ile görüşmeler yapmaktadır ve süreç ile ilgili geri bildirimler almaktadır.

Akran Yönderliği Programı kapsamında yönder öğrenciler belirlendikten sonra yönder öğrenci, danışan öğrenci ve sorumlu öğretim elemanı arasında “Akran Yönderliği Eşleşme Protokol Formu” imzalanmaktadır, danışan öğrenciler tarafından “Danışan Bilgi Formu”, yönder öğrenciler tarafından “Yönder Başvuru Formu” doldurulmaktadır.

Akran Yönderliği Programı kapsamında öğrencilere rehberlik etmesi için Eğitim Komisyonu tarafından hazırlanan “Yönder-Danışan Bilgilendirme Rehberi” ve “Yönder Öğrenci Uygulama Formu” öğrencilerle paylaşılmaktadır (<http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/akran-yonderligi-programi/17137>). Dönemin son haftası danışan öğrencilere, “Akran Yönderliği Danışan Süreç Değerlendirme Formu” ve “Yönder Değerlendirme Formu” Yönder öğrencilere, “Akran Yönderliği Yönder Süreç Değerlendirme Formu” uygulanmaktadır. Sorumlu öğretim elemanları tarafından danışanlara ve önderlere yönelik tüm verileri kapsayacak şekilde iki ayrı rapor olarak hazırlanmaktadır. Danışanlara yönelik ve yönderlere yönelik iki ayrı rapor Eğitim Komisyonuna iletilmektedir ve dönem raporu değerlendirilerek Hemşirelik Bölüm Başkanlığına iletilmektedir. Akran Yönderliği Programı’nın işleyişine ilişkin olumlu-olumsuz yönler değerlendirilmektedir, sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

14. ORYANTASYON EĞİTİM PROGRAMI

Kurumda göreve başlayan akademik personele, aşağıdaki programa yönelik eğitimler verilerek “Öğretim Elemanı Oryantasyon Programı Formu” doldurulmaktadır <http://hb.sbf.ibu.edu.tr/tr/page/formlar-ve-dilekceler/17135>).

- **Fakülte Yönetimi;** işe başlama, personel kimlik kartı, Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı portalı ve bilişim hizmetleri, fakültenin organizasyon şeması, üniversitenin ve fakültenin misyonu ve vizyonu, üniversitenin ve fakültenin kalite politikası, üniversitenin ve fakültenin stratejik planı, fakültenin koordinatörlük komisyonları, öğretim elemanına görev tanımı, iş akış süreçleri, mesai saatleri ve izinler konusunda eğitim yapmaktadır.
- **Bölüm Başkanlığı;** bölümün organizasyon şeması, bölümün misyon, vizyon, stratejik plan, kalite politikası, lisans ve lisansüstü programlar, Bölümün web sitesi, eğitim öğretim süreçleri ile ilgili mevzuat ve yükümlülükler (Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Danışmanlık Yönergesi vb), Bölümde yer alan koordinatörlük ve komisyonlar, bireysel ve mesleki gelişimi için yapacağı bilimsel çalışmalarda izlenecek yollar ve Üniversite Etik İlke ve Yönergesi konusunda eğitim yapmaktadır.
- **Anabilim Dalı Başkanlığı;** Ana Bilim Dalı’nın akademik yapısı ve faaliyet alanı, Öğretim elamanının kullanacağı öğrenci otomasyon sistemi, mail, ek ders sistemi ve

EBYS ile ilgili Bilgi İşlem Daire Başkanlığı eğitimleri, öğretim elemanına rehberlik sağlamak üzere Ana Bilim Dalı içinde bir öğretim elemanını görevlendirilmesi, görevlendirilen öğretim elemanının üniversitenin olanaklarını tanıtması (kütüphane, yemekhane vb.), Ana Bilim Dalı bünyesinde yürütülen lisans dersleri ve lisansüstü programlar, derslerin amaç ve öğretim hedefleri, öğretim strateji ve yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, Lisans programında yer alan ve Ana Bilim Dalı öğretim elemanları tarafından yürütülen meslek derslerinin uygulamaları, klinik/saha uygulama yönergesi, klinik/saha ortam ve kurumları konusunda bilgilendirme, Ana Bilim Dalı içindeki görev ve sorumlulukları, bireysel ve mesleki gelişimi için yapacağı bilimsel çalışmalarda izlenecek yollar konusunda eğitim yapmaktadır.

15. HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE KALİTE İLKELERİ

- Eğitim-öğretim ile ilgili süreçler Üniversitemiz, Fakülte ve Bölümümüzün Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesine uygun olarak yürütülür.
- Öğretim elemanı, sorumlusu olduğu derslerin içeriğini HUÇEP, toplumun öncelikli sağlık sorunları, sağlığın sosyal belirleyicileri ve sürdürülebilir kalkınma hedefleri ve kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarını da göz önüne alarak ve kullanılan kaynakları içerecek şekilde hazırlar ve her yıl günceller.
- Öğretim elemanı teorik, laboratuvar ve saha/klinik uygulamaya ilişkin yaşanan sorunları iyileştirme önerileri ile birlikte sunar.
- Derslerin şubelendirilmesinde, laboratuvar uygulamasında ve klinik/saha uygulamalarının gerçekleştirilmesinde temel öncelik dersin öğrenme çıktılarının karşılanmasıdır. Bu bağlamda mesleki/temel ders şubelendirilmiş ise derslerin konu içeriği ve sınavlarının tüm şubeler için ortaklaştırılır.
- Öğretim elemanı öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama alanlarındaki öğrenme etkinlikleri bilgi, tutum ve becerileri kapsayacak şekilde öğrenci merkezli ölçer değerlendirir ve sonuçlarını öğrencilerle paylaşır.
- Anabilim Dalı Başkanlığı, mesleki derslerin teorik, laboratuvar ve uygulama alanlarındaki öğrenme etkinliklerinin verimli şekilde gerçekleşmesi için sistematik olarak izler ve Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında sağlıklı bir iletişim ortamının oluşması için gerekli olan iyileştirmeleri planlar.
- Öğretim elemanı, danışmanlığında bulunan öğrencilerin Program Çıktılarına yönelik “Öğrenci Portfolyo” dosyasını oluşturur ve izler.

16. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL ETİK İLKELERİ

Kurumda etik ilke ve temel değerleri yerleştirmek, personelin görevlerini ve hizmeti yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, eğitim ve öğretimde, birimler ve bireyler arası ilişkilerde etik ilkelere uyulmasını sağlamak amacıyla Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kurumsal Etik İlkeleri ve Kurumsal Etik Kurulu Yönergesi” hazırlanmıştır.

Bu kapsamda; 2024-2028 stratejik plan hazırlık çalışmalarında paydaş katılımıyla belirlenen; yöneticilerin karar alırken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini, çalışanların nasıl davranmalarının, hangi ilkelere göre iş yapmaları ve nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğini işaret ederek vizyonumuzun gerçekleşmesine yönelik kurumsal dönüşümü destekleyen temel değerlerimiz şu şekildedir:

a) Adalet: BAİBÜ personeli görevlerini yerine getirirken kurumsal ve toplumsal faydayı kişisel arzu ve isteklerinin üzerinde tutacak şekilde objektif kriterlere göre davranır.

b) Liyakat: BAİBÜ, her türlü görevin bilgi, beceri ve yetkinliklere göre dağıtılmasını, yapılmasını gereken yetkinliklerin sürekli geliştirilmesini esas alır.

c) Kalite odaklılık ve sürekli iyileşme: BAİBÜ, kurum, birim ve birey düzeyinde, kalite güvence tarafından benimsenmiş ölçütlere göre yapılan periyodik öz değerlendirmelerle, faaliyetlerdeki iş ve işlemlerin aksama ve hedeften sapma durumlarını belirleyerek, sapmanın olumsuz etkisini azaltıcı, düzeltici, önleyici faaliyetler geliştirerek sürekli iyileşme sağlar ve mükemmeli hedefler.

ç) Şeffaflık ve hesap verebilirlik: BAİBÜ, gerçekleştirdiği faaliyetleri ve sonuçlarını mevzuat sınırları dâhilinde açıklayarak kamuoyunun bilgilendirilmesine önem verir.

d) Ortak akıl ve katılımcılık: BAİBÜ, problemlere ortak akılla çözüm önerileri bulunabilmesi için, iç ve dış paydaşlarından gelen farklı görüşleri dikkate alarak, bu görüşlerin alınan kararlara yansıtılmasını sağlar.

e) Çevreye duyarlılık: BAİBÜ, tüm faaliyetlerinde bilinçsiz ve duyarsız insan davranışlarının neden olduğu çevre problemlerinin önlenmesine katkı sağlayarak, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir çevre bırakmayı önemser.

f) Etik değerlere bağlılık: BAİBÜ, tüm faaliyetlerini Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esaslarındaki etik davranış ilke ve değerlerine uygun olarak gerçekleştirir.

g) Toplumsal sorumluluk: BAİBÜ, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve diğer faaliyetleri sonucu sunduğu ürün ve hizmetlerde, toplumun ihtiyaç ve yararını dikkate alarak, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınma hedefleri doğrultusunda gerçekleştirir.

ğ) Girişimcilik ve yenilikçilik: BAİBÜ, tüm faaliyetlerinde özgüveni yüksek, yeni fikirlere açık

bireyler yetiştirme gayretiyle katma değeri yüksek yeni ürün ve hizmetler üretmeye katkı sunar.

16.1. Öğretim Elemanı Etiği

MADDE 7- (1) Öğretim elemanlarının meslektaşlarına karşı yükümlülükleri aşağıdaki gibidir:

- a) İster akademik ister idari sıfatla olsun, meslektaşlarına karşı saygılı ve adil davranır, meslektaşlarının akademik özgürlük haklarını savunur.
- b) Meslektaşlarının çalışmaları hakkındaki profesyonel görüşlerini veya yargılarını sunarken adil ve nesnel olur; meslektaşları hakkında, bilerek, yanlış ve kötü niyetli açıklamalarda bulunmaz.
- c) Meslektaşlarına karşı politik nedenlerle veya ırk, dil, din, cinsiyet, cinsel yönelim, etnik köken, fiziksel engellilik gibi sebeplerle ya da keyfi ve kişisel nedenle ayrımcılık yapmaz, meslektaşlarının mesleki hak ve ayrıcalıklarını kullanmalarını kasıtlı olarak engellemez ya da reddetmez.
- ç) Yasal olarak zorunlu olmadıkça meslektaşları hakkında edindiği gizli veya kişisel bilgileri açıklamaz.
- d) Meslektaşlarının profesyonel gelişimine etkin olarak yardım eder.
- e) Meslektaşlarının mesleki kararlarını etkilemek için özel davranışlarda bulunmaz ve zorlayıcı araçlar kullanmaz.

(2) Öğretim elemanlarının kendi disiplinlerine (alanlarına) karşı birincil sorumlulukları, gerçeği aramak ve onu anladıkları şekilde ifade etmek, kendilerini bilimsel yetkinliklerinin gelişmesine ve iyileşmesine adanmıştır. Öğretim elemanlarının kendi disiplinlerine (alanlarına) karşı yükümlülükleri aşağıdaki gibidir:

- a) Kendi akademik alanında güncelliğini korur.
- b) Tüm bilimsel çabalarında akademik dürüstlüğü korur.
- c) Diğer disiplinleri kötülemez veya Üniversitenin diğer programlarındaki ve akademik bölümlerindeki öğrencilerin güvenini azaltacak davranışlardan kaçınır.
- ç) Mesleki görevlere başvurularda yanıltıcı açıklamalarda ve mesleki nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunmaz ya da yeterliliği ve niteliğiyle ilgili gerçekleri kasıtlı olarak gizlemez.
- d) Profesyonel kararını ve davranışını bozabilecek ya da etkileme görüntüsü verebilecek herhangi bir ödülü, hediye, ikramı veya bağışı kabul etmez.
- e) Yetkin olmadığı alanlarda proje araştırmacılığı ve bilirkişilik; sınav, tez, atama veya yükseltme jürisi üyeliği yapmaz.
- f) Aralarında çıkar ilişkisi veya çıkar çatışması bulunan kişilerle ilgili atama ve yükseltme jürilerinde görev almaz.

(3) Öğretim elemanları akademik bir kuruluşun üyeleri olarak, her şeyden önce etkin bir öğretici ve bilim insanı olmak için çaba gösterir. Öğretim elemanlarının Üniversiteye karşı yükümlülükleri aşağıdaki gibidir:

- a) Üniversite içinde çeşitli düzeydeki komite, komisyon veya örgütlenmelerde Üniversite yönetimine katılıma sorumluluğunu üstlenir.
- b) Kurum dışında, Üniversitedeki görev ve sorumluluklarıyla bağdaşmayan profesyonel etkinliklerle meşgul olmaz.
- c) Üniversite kurallarına uygun olarak gerçekleşen işe alma, değerlendirme, yükseltme veya işten çıkarma süreçlerini yerine getirirken liyakat esaslarını gözeterek nesnel ve adil davranır.
- ç) Bölümün, fakültenin veya Üniversitenin tüm personeline saygıyla ve hakkaniyetle davranır, onları kişisel kazanç ve özel işleri için kullanmaz, sözlü veya fiziksel olarak taciz etmez.
- d) Üniversitenin mali kaynaklarını dürüstlikle kullanır.
- e) Yetkili makamlardan izin almaksızın veya geçerli mazereti olmaksızın ders ya da Üniversite ile ilgili görevlerinde devamsızlık yapmaz.
- f) Kurumsal ve mesleki konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmaz.
- g) Üniversitenin olanaklarını kişisel çıkarları için kullanmaz.

(4) Öğretim elemanları, topluma karşı yükümlülüklerinin önceliğini öğrencilerine, meslektaşlarına, kendi disiplinlerine ve kurumlarına olan sorumlulukları ışığında değerlendirir. Öğretim elemanlarının topluma karşı yükümlülükleri aşağıdaki gibidir:

- a) Toplumun ekonomik, kültürel ve entelektüel kapasitesinin geliştirilmesinde etkin bir rol oynamak için çaba harcar.
- b) Topluma yönelik açıklamalarında bilimsel bulgular ile kişisel görüşlerini birbirinden ayırt eder.
- c) Herhangi bir kamusal söylemde, kendi görüşleri ile Üniversitenin resmi görüşleri arasında ayırım yapmada dikkatli davranır. Araştırma, öğretim, hizmet ve profesyonel görevlerinde Üniversite personeli olarak görüşleri ile kendi özel görüşleri çerçevesinde yaptığı açıklamaların ayırımını açıkça ifade eder.
- ç) Yetişmesine katkıda bulunan topluma hizmet etmeyi bir toplumsal sorumluluk olarak kabul eder.
- d) Çalışma alanında toplumun bilinçlendirilmesi için gereken eğitim ve hizmet çalışmalarını gönüllü olarak üstlenir.

(5) Bir öğretici olarak öğretim elemanları, öğrencilere saygı duyar; entelektüel bir yol gösterici ve danışman olarak bu rollerine tam bir bağlılık gösterir. Öğretim elemanlarının öğrencilere karşı yükümlülükleri aşağıdaki gibidir:

a) Derslerini, yetkili kurulların onayladığı program içeriğine uygun olarak verir. Verdiği tüm dersler için yazılı bir ders planı hazırlar ve bu ders planını ilk dersten itibaren her öğrencinin erişimine açar. Ders programında belirlenen yer ve zamanda dersinde bulunur, öğrencilerin çalışmalarını ve sınavlarını zamanında değerlendirir ve duyurur. Bir ders planında yer alması gereken bilgiler şunlardır:

- 1) Ders hakkında genel bilgiler (ders kodu ve adı, ön koşullar, haftalık çalışma planı, öğretim elemanının adı, oda numarası, telefon numarası, e-mail adresi vb.).
 - 2) Bölüm ve birim tarafından daha önce kabul edilmiş ders amaçları.
 - 3) Öğretim yöntemleri (anlatım, tartışma, laboratuvar çalışması vb.).
 - 4) Ders için gerekli materyaller (kitaplar, broşürler, kütüphane kaynakları vb.).
 - 5) Dersin içeriğini oluşturan ana ve yan konular.
 - 6) Ders için gerekli okuma, yazma ödevleri ya da sözlü çalışmalar ve bunların tahmini tarihleri.
 - 7) Öğrencinin akademik başarısını değerlendirmede kullanılacak yöntem ve ölçütler.
 - 8) Akademik dürüstlüğe aykırı davranışlarla ilgili açıklamalar.
 - 9) Öğretim elemanının görüşme saatleri.
- b) Öğrencileri araştırma ve öğrenmeye teşvik eden ve cesaretlendiren bir ortam yaratır, öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme yöntemlerini bilir, bu konuda kendini geliştirir ve bu yöntemleri azami şekilde uygular.
- c) Öğrencileri mesleğin ya da disiplinin temel değer ve ilkelerini öğrenmeye, fikirlerini serbestçe ifade etmeğe ve bağımsız düşünmeğe teşvik eder.
- ç) Her dersin/programın öğrenme çıktılarını açık hale getirir, dersin gerekliliklerini ve başarı ölçütlerini belirler, öğrencilerin en az asgari yetkinlikle mezun olabilmeleri için derslerini ve öğrenme-öğretme yöntemlerini iyileştirir.
- d) Öğrencilerin çalışmalarını ve performanslarını adil-tarafsız ve dürüst olarak değerlendirir, değerlendirmeleriyle öğrencilerin öğrenmelerine katkı sağlar, zamanında ve yapıcı geri bildirimler verir.
- e) Öğrencilerin öğrenme özgürlüklerini korur, öğrenme haklarına zarar verecek uygulamalara izin vermez, engelli öğrencilere ilgili yasaların gerektirdiği destek ve yardımı sağlar.
- f) Öğrencilerin derslerle ilgili değerlendirmelerini dikkate alır.
- g) Yasal olarak açıklanması gerekenler dışında, öğrencilerin özel-kişisel bilgilerine saygı gösterir, bu bilgileri gizli tutar. İlgili yasalar gereğince öğrencilerin derslerden aldıkları notları, mahkeme kararı ve öğrencinin yazılı izni olmadıkça açıklamaz.
- ğ) Öğrencilere, öğretim sürecinde, diğer çalışmalarda ya da kamu hizmetlerinde taşımaları gereken mesleki ve entelektüel yükümlülüklerini bildirir.

h) Kişisel çıkarları için öğrencilerini istismar etmez ya da ortaklaşa hazırlanan bir çalışmayı öğrencilerin katkılarını belirtmeden sunmaz.

ı) Öğrencilere referans olurken adil ve nesnel davranır.

i) Öğrencilerle arasında, mesleki profesyonellik sınırlarını aşacak ölçüde kişisel yakınlık ve ilişkilere izin vermez.

j) Her türlü tacizin hiçbir biçimde kabul edilemez olduğunu bilir ve buna göre davranır.

k) Öğretim verdiği alanda, öğrencilerin güncel ve kaliteli eğitim alabilmesi için araştırmalar yaparak kendi alanındaki uzmanlığını sürekli geliştirir.

l) Öğrencilerin farklı yeteneklere ve özelliklere sahip olduklarını kabul eder ve her bir öğrencinin entelektüel ve kişisel gelişimine katkı sunmaya çalışır.

m) Hassas konulara değinirken öğrencilerin duyu ve düşüncelerine saygı duyar.

n) Öğrencilerin yüksek mesleki etik değerlerle yetişmeleri ve çok yönlü gelişmeleri için onlara davranışları ile örnek olur, öğrencilerin birbirlerine ve öğretim elemanlarına karşı saygı duymalarını teşvik eder.

o) Öğrencilerin birbirlerine ve öğretim elemanlarına karşı saygı duymalarını teşvik eder.

ö) Kendi kitabını ya da benzeri yazılı veya görsel çalışmasını satın almaya zorlamaz; tezi, notu veya puanı baskı aracı olarak kullanmaz.

p) Öğrencilerden herhangi bir ikramı veya hediye kabul etmez.

r) Öğrencileri, öğrenmelerine engel olacak ya da sağlıklarına ve güvenliklerine zararlı olan ortamlardan korumaya özen gösterir.

s) Ders araç ve gereçlerini, derslikleri, uygulama yerlerini ve laboratuvarları uygun şekillerde ve zarar vermeden kullanır, öğrencilerin de bu şekilde kullanmasını sağlar.

(6) Yayın değerlendirmeleri, akademik yükseltmeler, bilirkişilikler, sınav jürileri ve dergi hakemliği, editörlük gibi faaliyetlerde Öğretim elemanlarının uyması gereken bilimsel değerlendirme etik yükümlülükleri aşağıdaki gibidir:

a) Bağımsız ve tarafsız davranır.

b) Dürüst davranmak, doğruyu söylemek, gizlilik ilkesine riayet etmede hassasiyet gösterir.

c) Eşitlik ilkesine uygun hareket eder.

ç) Ön yargılı davranmaz, tutarlı hareket eder, bilimsel değerlendirmelerde tanımlayıcı, net ve açık olur.

d) Kendine verilen değerlendirme süresine uyar; değerlendirme süreçlerinde sadece eleştiri yapmaz, yapıcı geri bildirim ve önerilerde bulunur.

e) Hakemlik görevlerini esinlenmeler, fikir hırsızlıkları yaparak kötüye kullanmaz; haksız çıkar sağlamaz.

- f) Bilimsel gereklilikler dışında bir makalenin yayınını engellemez ya da geciktirmez.
- g) Hakem belirlemelerinde bilimsel gereklerin dışına çıkılmaz, alanla ilgili çalışanların hakem olarak belirlenmesine zen gösterir.
- ğ) Alanı dışındaki değerlendirme taleplerini reddeder.