

**ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ BOLU SAĞLIK YÜKSEKOKULU
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ MESLEKİ BECERİ UYGULAMALARI VE İNTÖRNLÜK
YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Yönergenin amacı, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümünde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin mesleki beceri uygulamaları ve intörlüğün klinik veya saha uygulamalarının planlanmasına, yürütülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümünde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin ve öğretim elemanlarının uygulama yapacakları yerlere, uygulama alanlarındaki görev ve sorumluluklarına, mesleki beceri uygulamalarının ve intörlüğün değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa, 28648 sayılı Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe, 26775 sayılı “Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik” teki ilgili maddelere ve 25179 sayılı Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
- b) Rektörlük: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Yüksekokul: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulunu,
- ç) Yüksekokul Müdürlüğü: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- d) Yüksekokul Sekreterliği: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Sekreterliğini,
- e) Bölüm: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümünü,
- f) Bölüm Başkanı: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölüm Başkanını,
- g) Bölüm Kurulu: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölüm Başkanlığına Bağlı Anabilim Dalı Başkanlarından oluşan Hemşirelik Bölüm Kurulunu,
- h) Yönetim Kurulu: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ı) Yönerge: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Mesleki Beceri Uygulamaları ve İntörlük Yönergesini,
- j) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

k) İş Günü: Mesleki beceri uygulamaları ya da intörlük yapılan kurumda geçirilen 08.00-16.00 saatleri arasında 8 saatlik bir gündüz çalışmasını,

l) Vardiya/şift: İntörlük yapılan kurumda geçirilen 16:00-08:00 saatleri arasındaki gece çalışmasını,

m) Uygulama Koordinatörü: Anabilim dalları öğretim elemanları arasından seçilen Mesleki Beceri Uygulamaları ya da İntörlük Koordinatör(lerini)ünü,

n) Uygulama Sorumlusu: Mesleki beceri ve/veya intörlük uygulamasından sorumlu Anabilim Dalı Başkanlarını

o) Uygulama Yürütücüsü: Mesleki beceri uygulaması ve/veya intörlük için görevlendirilen öğretim elemanlarını, intörlüğün yapıldığı kurumda görevli olan yetkili ve deneyimli hemşireleri,

ö) İntörlük: Hemşirelik Bölümünün zorunlu mesleki derslerinin tamamını (Hemşirelik Esasları, İç Hastalıkları Hemşireliği, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği) başarı ile tamamlayan öğrencilere 8. yarıyıl bahar döneminde, hemşirelik mesleği uygulaması için gereken mesleki bilgi ve deneyimi kazandırmak amacıyla yapılan uygulamaları,

p) İntörlük Dersleri: İç Hastalıkları Hemşireliği, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Doğum Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği intörlük derslerini,

r) Mesleki Beceri Uygulamalarını İçeren Dersler: Klinik, laboratuvar ve sahada yürütülmesi zorunlu olan dersleri ifade eder. Bu dersler; Hemşirelik Esasları, İç Hastalıkları Hemşireliği, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Doğum Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği, Hemşirelikte Yönetim derslerini,

s) İntörn Öğrenci: İntörlük dersini alan öğrenciyi,

t) Öğrenci: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü öğrencisini,

u) Uygulama Yapılan Kurum: İlde bulunan bütün resmi ve özel sağlık kurumları (Kamu ve Vakıf Üniversitelerinin Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Sağlık Bakanlığına bağlı Eğitim ve Araştırma Hastaneleri, Devlet hastaneleri, özel hastaneler), sosyal hizmetlere ait kurumlar, eğitim kurumları ve uygulamalı dersin içeriğine uygun olacak diğer kamu kurumları ve özel kurumları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

MADDE 5

a) **Hemşirelik Bölüm Başkanı:** Bölüm Kurulu'nu toplayarak mesleki beceri uygulamalarının ve intörlüğün yürütülmesi için gerekli önlemleri alır ya da aldırır. Resmi yazışmaları ve uygulama alanlarında denetimleri yapar ya da yaptırır.

b) **Uygulama Koordinatörü: Uygulama** ya da intörlük sorumlusu(ları) ile birlikte uygulamaların koordinasyonunu sağlar. Uygulamanın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümüne yardımcı olur ve gerektiğinde bölüm başkanlığına iletir.

c) **Uygulama Sorumlusu:** Akademik takvime bağlı olarak uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihlerini bölüm başkanına önerir. Yarıyıl içi uygulama eğitiminin yapılacağı kurum ya da

kuruluşların ilgili yöneticileri ile iletişim kurarak gerekli izinlerin alınması sürecini takip eder. Uygulama ve intörlüğün yarıyıl içi aktivitelerini planlar ve bölüm başkanına bildirir. Uygulamalar için gerekli evrakların takibini yapar. Uygulama yapacak öğrenci listelerinin, uygulama alanlarının rotasyonlarının belirlenmesini, uygulamanın sonunda değerlendirmenin yapılmasını sağlar. Bu süreçte ortaya çıkan sorunların çözümünde uygulama yürütücüleri, koordinatörleri ve bölüm başkanlığı ile koordinasyon halinde çalışır. Uygulamaya çıkacak öğrencilerin tüm resmi evraklarını (sağlık raporu, müstehaklık belgesi, iş sağlığı ve güvenliği eğitim belgesi, serolojik testler vb. uygulama yapılacak kurumdan istenen belgeler) ve kesin öğrenci listesini uygulama sorumlusu bölüm başkanlığına resmi olarak bildirir.

d) **Uygulama Yürütücüsü:** Uygulama ve intörlükten sorumlu olan öğretim elemanları ve/veya hemşirelerden oluşur. Uygulama ya da **intörlük** yürütücüsü, uygulama sorumlusu ve koordinatörü ile işbirliği içinde çalışır. Uygulama ya da intörlük eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri alır. Uygulama için gerekli evrakların takibini sağlar. Uygulama ya da intörlüğün yürütülmesi esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve becerilerini periyodik olarak denetler. Öğrencilerin uygulama yerlerinde yapmış olduğu çalışmalarını değerlendirir, öğrenciye geri bildirim verir.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 - Mesleki beceri uygulamaları ya da intörlük yapan öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Uygulama Öncesi

a) Öğrenci, ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı(ları) tarafından ilan edilen uygulama tarih ve yerlerini, uygulama yapacakları alanların özelliklerini, uygulamada kendisinden beklentileri, değerlendirme ve genel uygulama kurallarına ilişkin bilgiyi öğrenmekle yükümlüdür.

b) Öğrenci, **mesleki beceri uygulamalarının** ya da intörlüğün yapılacağı kurumlar tarafından talep edilen test ve aşuları yaptırmak, sağlık raporu, müstehaklık belgesi, iş sağlığı ve güvenliği eğitimini almak ve tüm bunlara ilişkin belgeleri bölüm başkanlığı tarafından belirtilen tarihler içerisinde teslim etmek ile yükümlüdür. Aksi takdirde öğrenci **mesleki beceri uygulamaları** ya da intörlüğü gerçekleştirilemeyecek ve devamsız olarak değerlendirilecektir.

c) Öğrenci, Bölüm Kurulu tarafından belirlenen üniformayı ve uygulama yaka kartını uygulamaya çıkmadan önce temin etmekle yükümlüdür.

Uygulama Sırasında

- a) Öğrenci, uygulama alanında üniforma giymek ve uygulama yaka kartını görülebilir şekilde takmak zorundadır. Öğrenci üniforması aşağıda belirtilen özellikleri taşımalıdır:
- Uygulamada öğrenci üniforması Bölüm Kurulunun belirlediği renk ve modelde, tıbbi asepsi (temiz ve ütülü forma, saat ve alyans dışında takı olmaması vb.) kurallarına uygun olmalıdır.
 - Öğrenci formaya uygun renkte sadece klinikte kullanılacak beyaz ya da lacivert spor tarzda ayakkabı giymelidir.
 - Öğrenci ihtiyaç durumunda forma üzerine forma rengine uygun lacivert hırka giyebilir. Öğrenci başörtüsü ya da bone kullanıyor ise formaya uygun lacivert renkte olmalıdır.
 - Öğretim elemanlarının uygun gördüğü klinik dışı alanlarda beyaz önlük giyebilir.

- b) Öğrenci ilan edilen yer, zaman ve sürelerde uygulama alanında hazır bulunur.
- c) Öğrenci gün içinde uygulaması tamamlanmadan klinik ya da sahadan ayrılamaz. Uygulama bitiş saati öncesinde uygulama alanını terk ettiği tespit edilen öğrenciler, o gün için uygulama yapmamış sayılır.
- d) Uygulama ya da intörlük ile ilgili yer değişiklikleri ancak gerekli olduğu durumlarda uygulama yürütücüsünün görüş ve izni alınarak yapılabilir.
- e) Öğrenci, uygulama yaptığı alanın çalışma düzenine, disiplin ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği klinik ya da saha uygulamaları sırasında da geçerlidir.
- f) Öğrenciler yapacağı her uygulamayı uygulama yürütücüsü denetiminde yapmakla yükümlüdür.
- g) Öğrenci kendisi ve uygulama sırasında bakımından sorumlu olduğu birey ve aile için enfeksiyon riski oluşturmayacak hijyenik kurallara uymakla yükümlüdür.
- h) Öğrenci uygulama gereği Bolu Sağlık Yüksekokulu laboratuvarlarından aldığı araç gereçleri ilgili kalite formları çerçevesinde teslim alıp vermekle, aldığı araç gereçleri özenle kullanmakla, zamanında ve eksiksiz teslim etmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü zararı karşılamakla yükümlüdür.
- i) Öğrenci mesleki beceri uygulamaları ya da intörlük kapsamında bulunduğu kuruma ait araç ve gereçleri özenle kullanmakla, zamanında ve eksiksiz teslim etmekle yükümlüdür.
- i) Öğrenci, uygulamalarını uluslararası ve ulusal bildirgeler ve mevzuatta öngörülen mesleki, etik ve yasal yükümlülükler doğrultusunda gerçekleştirir.
- j) Öğrenci yazılı ya da sözel hekim istemi alamaz.
- k) Öğrenci, uygulamalarını, dersin gerektirdiği bilgi ve beceriler doğrultusunda sorumlu öğretim elemanı, öğretim elemanının olmadığı durumlarda ise ilgili birimin hemşiresi denetiminde gerçekleştirir ve kayıt eder.
- l) Öğrenci uygulama sırasında öğretim elemanı ya da klinik hemşiresi olmadan, bağımsız olarak ilaç tedavisi yapamaz, hastanın beden bütünlüğüne yönelik herhangi bir girişimsel işlem uygulayamaz.
- m) Öğrenci uygulama esnasında karşılaştığı sözel ve/veya fiziksel zarar gördüğünde, bu durumu ilgili dersin öğretim elemanına ve uygulama alanı sorumlu hemşiresine bildirerek olayı rapor eder.
- n) Öğrenci, uygulama sırasında cep telefonunu sessiz konumda tutar ve yalnızca gerektiğinde kullanır.
- o) Öğrenci, uygulamalar sırasında uygulama yürütücüsü, kurum yetkilisi ve hastadan; ev ziyaretlerinde ise birey ve/veya ailenin yazılı onayı olmaksızın görsel ya da işitsel kayıt alamaz ve ilgili kayıtları paylaşamaz.
- p) Öğrenci uygulamalar sırasında bireylerin mahremiyeti ya da gizliliğini ihlal eden herhangi bir eylemde bulunmaz, kişiye özel bilgileri ifşa etmez.
- r) Öğrenci, hasta ve/veya refakatçisinin dışarıdan temin edilmesi gereken herhangi bir malzeme, yiyecek, ilaç vb. ihtiyaçları için aracı olamaz.
- s) Öğrenci uygulama sırasında kliniğe ve sahaya kendi ziyaretçilerini kabul etmez, uygulama yaptığı klinik ya da sahanın dışında herhangi bir yere ziyarete gidemez.
- t) Öğrenci öğle yemeği için bakımından sorumlu olduğu hastasını diğer öğrenci ve/veya klinik hemşiresine teslim ederek uygulama alanından ayrılır. Öğrenci, öğle yemeği süresini, uygulama yürütücüsü tarafından belirtilen süre içerisinde kullanır.
- u) Öğrenci klinik ya da saha uygulaması sırasında ya da sonunda sorumlu öğretim elemanı tarafından istenen hemşirelik bakım planlarını, gözlem vb. raporlarını sorumlu öğretim elemanına

belirtilen süre içerisinde teslim eder.

v) Öğrenci uygulama ya da intörlük sürecinde mesleki ve sosyal iletişimini uygun şekilde sürdürmekle yükümlüdür.

y) Öğrenci uygulama ya da intörlük sürecinde herhangi bir madde kullanamaz ve maddenin etkisi altında uygulamaya katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Beceri Uygulamaları ya da Intörlük İşleyiş ve Esasları, Değerlendirilmesi ve Devam Zorunluluğu

İşleyiş ve Esaslar

MADDE 7 - Mesleki beceri uygulamaları ya da intörlük işleyişi;

a) Akademik takvime göre ilgili dersin öğretim planı kapsamında mesleki beceri uygulamaları ya da intörlük yapılır.

b) Uygulama sorumlusu ders kayıtları kesinleştikten sonra mesleki beceri uygulamaları ya da intörlük için resmi izinlerin alınması konusunda uygulamaya çıkılması planlanan kurumlara göre hazırlanan öğrenci rotasyon listesini bölüm başkanlığına sunar.

c) Kurum oluru alındıktan sonra belirtilen tarihlerde uygulamaya başlanır.

d) Uygulama sorumlusu ve yürütücüleri uygulama ve/veya intörlüğün yürütülmesinden sorumludur. Öğrenci sayısı ve uygulama alanının gereksinimine göre uygulamalar için bir veya birden fazla öğretim elemanı ve/veya en az lisans mezunu hemşire(ler) görevlendirilebilir.

e) Intörlükler mevcut müfredatta belirtilen süre dikkate alınarak intörlük sorumlusu ve yürütücü(leri) tarafından belirlenen zamanlarda gündüz/vardiya uygulaması şeklinde yürütülür.

f) Intörlük 14 haftalık dönemde ardışık olarak tamamlanır. Her bir intörlük dersinin klinik/alan uygulamaları haftanın 2 iş günü ve 1 gece vardiyası/şifti (16 saat) veya 4 iş günü olarak tamamlanır.

g) İntörn öğrenciler İntörn Öğrenci Değerlendirme Formunu ve İntörn Öğrenci Devam Çizelgesini uygulamaya çıktıkları birimlerdeki uygulama yürütücülerine teslim eder. Bu formlar uygulama alanlarına göre değişiklik gösterebilir.

h) İntörn öğrenci ilgili birimdeki rotasyonunu tamamladığında uygulama yürütücülerine teslim ettiği evrakları kapalı zarf içinde alarak ilgili intörlük sorumlusuna teslim eder.

ı) Öğrenciler uygulama yaptığı kurumun çalışma saatlerine ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar ancak öğrenciye fazla mesai yaptırılamaz.

i) Intörlük yürütücüleri İntörn Öğrenci Değerlendirme Formunun ve İntörn Öğrenci Devam Çizelgesinin doldurulması sırasında, silinti, kazıntı ve benzeri yoluyla değişiklik yapmak durumunda kalırsa değişikliğin yapıldığı bölüme mühür/paraf atmalıdır. Aksi takdirde form değerlendirmeye alınmaz.

Değerlendirme

MADDE 8–(1) Mesleki beceri uygulamaları ya da intörlük Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmeliği esas alınır.

(2) Değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenci yeni eğitim öğretim yılında dersin açıldığı ilk yarıyılıda başarısız olduğu dersi tekrar eder.

Devam Zorunluluğu

MADDE 9 - (1) Öğrenciler derslere, Abant İzzet Baysal Üniversitesi lisans eğitim-öğretim süresiyle sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin yönetmeliğe göre uygulamalara ve sınavlara katılmak zorundadır. Devam zorunluluğu teorik dersler için %70, uygulamalar için %80'dir. Devamsızlık sürelerine öğrencinin sağlık raporu olarak geçirdiği süreler dahildir. Öğrencilerin derslere devam durumları ilgili uygulama yürütücüleri tarafından izlenir. Daha önce devam zorunluluğunun yerine getirilmesi koşuluyla, tekrar edilen mesleki beceri uygulamalarına devam şartı aranıp aranmayacağına ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulunda karar verilir.

(2) Öğrencilere 5510 sayılı kanunun 5/b maddesi gereğince iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası yapılacağından **mesleki beceri uygulamaları ya da** intörlüklerini belirtilen tarihlerde yapmak zorundadır. Öğrenciler eğer uygulamaya başlayamayacak durumda iseler sigorta girişleri yapılmadan 10 gün önce yazılı dilekçe veya faks yoluyla durumu hemşirelik bölüm başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Güvenlik İşlemleri

MADDE 10 -(1) Bölüm başkanlığı mesleki beceri uygulaması ya da intörlük uygulamasına çıkacak **kesin** öğrenci listesini hazırlayarak, müstehaklık belgeleri ile birlikte öğrencilerin mesleki beceri uygulaması ya da intörlük uygulamasına başlayacağı tarihten en az 2 işgünü öncesinde resmi yazı ile Yüksekokul Müdürlüğüne iletir. Ancak, herhangi bir nedenle iş kazası ve meslek hastalığı sigorta girişlerinin yapılamadığı takdirde öğrenci uygulamaya çıkmak için iş kazası ve meslek hastalığı sigorta girişlerinin tamamlanmasını bekler.

(2) Yüksekokul Müdürlüğü, bölüm başkanlığından gelen resmi yazı, mesleki beceri uygulaması ya da intörlük uygulamasına çıkacak öğrenci listesi ve müstehaklık belgelerini iş kazası ve meslek hastalığı sigorta girişlerinin yapılması için Yüksekokul Sekreterliğine iletir.

(3) Yüksekokul Sekreterliği konuyla ilgili görevlendireceği personele gerekli bilgileri ileterek öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigorta girişlerinin mesleki beceri uygulamasının ya da intörlük uygulamasının başlamasından en az 1 gün önce yapılmasını sağlar. İş kazası ve meslek hastalığı sigorta giriş bildirelerinden iki nüsha çıktı olarak bir tanesi ilgili kuruma gönderilir, bir tanesi de birim evrak dosyasında saklanır.

(4) Görevli personel Yüksekokul Sekreterliği kontrolünde, her ayın ilk 2 iş günü içerisinde bir önceki ayın (mesleki beceri uygulaması ya da intörlük uygulamasının tamamlandığı ay) sosyal güvenlik prim bildirelerini ve bordroları düzenleyerek AİBÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile iletişime geçerek bildirelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesini sağlar.

(5) Görevli personel Yüksekokul Sekreterliği kontrolünde, mesleki beceri uygulaması ya da intörlük uygulamasını tamamlayan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigorta çıkış işlemlerini takip etmek durumunda olup, mesleki beceri uygulaması ya da intörlük uygulamasının bittiği günden sonraki 10 gün içerisinde çıkış işlemlerini tamamlamak zorundadır.

(6) Bölüm başkanlığı, iş kazası ve meslek hastalığı sigorta giriş ve çıkış işlemlerini zamanında yapabilmesi için mesleki beceri uygulaması ya da intörlük uygulaması başlama ve bitiş tarihlerini zamanında yüksekokul müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde zamanında bildirilmeyen

tarihlerden doğacak geç iř kazası ve meslek hastalığı sigorta giriş/çıkış işlemlerinden doğacak cezai işlemlerden görevli personel sorumlu tutulamaz.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, yönerge hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla Hemşirelik Bölüm Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge Abant İzzet Baysal Baysal Üniversitesi Senatosunda kabul edildięi tarihte yürürlüęe girer.

Yürütme

MADDE 13 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Abant İzzet Baysal Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.