AKRAN YÖNDERLİĞİ SÖZLEŞMESİ

AMAÇ

İş bu sözleşme, akran yönderliği sürecinde yönder ve danışan arasındaki ilişki ve süreç ilkelerinin netleştirilmesi ve tarafların uzlaşı sağlamasına destek olmak amacıyla düzenlenmiştir.

TANIMLAR

1. Bölüm, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
2. Hemşirelik Bölümü Oryantasyon Komisyonu, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğrenci Oryantasyon Komisyonunu,
3. Akran yönderliği programı, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin uyumunu kolaylaştırmak amacıyla tasarlanan programı,
4. Yönder, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü birinci ve ikinci sınıf öğrencilerine yönderlik yapmaya gönüllü olan üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencilerini,
5. Danışan, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü birinci ve ikinci sınıf öğrencilerini tanımlar.

AKRAN YÖNDERLİĞİ PROGRAMININ TANIMI

Akran yönderliği programı, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümüne yeni kayıt yaptıran öğrenciler ile ikinci sınıf öğrencilerinin uyum süreçlerini kolaylaştırmak için tasarlanmıştır. Akran yönderliği farklı seviyedeki sınıflardan öğrencilerin iletişimini sağlayarak, özellikle okula yeni katılan öğrencilerin üniversite yaşamına, bölüme ve mesleğe uyumunu kolaylaştırır. Eğitim sistemi, üniversitede yaşam, ölçme-değerlendirme gibi eğitim ile ilgili bilgilerin yanında, burs ve devlet yurdu olanakları, kariyer planlama, mesleki gelişim ve yol haritası hakkında da bilgi paylaşımını sağlar. Akran yönderliği Hemşirelik bölümünde üçüncü veya dördüncü sınıfta öğrenim gören öğrencilerimiz arasından seçilen yönder öğrencilerimizin rehberliğinde yürütülmektedir. Akran Yönderlerin danışmanlığı Hemşirelik Bölümü Öğrenci Oryantasyon Komisyonu tarafından yürütülmektedir. Üçüncü sınıf akran yönderler birinci sınıflara, dördüncü sınıf akran yönderler ise ikinci sınıflara rehberlik yaparlar.

TARAFLAR

Bu anlaşmanın tarafları, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencileri (yönderler) ve Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü birinci ve ikinci sınıf öğrencileridir (danışanlar).

UYGULAMA PRENSİPLERİ

- Yönderlik görüşmeleri bir danışan ile bir yönder arasında, ortaklaşa belirledikleri iletişim kanalı (yüz yüze, telefonla, e posta vb.) ile gerçekleştirilir.
- Süreç, danışanın ortaya çıkan gereksinimleri doğrultusunda yönder ve danışanın ortaklaşa belirlemiş oldukları zamanlarda görüşme gerçekleştirilecek şekilde yapılandırılmıştır.
- Görüşmelerin yeri ve şekli her iki tarafa uygun şekilde planlanır.
- Sürecin başlangıcında danışanın ortaya çıkan gereksinimlerine yönelik hedefler yönderin de katkılarıyla ortaklaşa belirlenir ve bu hedefler görüşmelerin çerçevesini oluşturur.
- Yönderlik görüşme tarihleri yönderin takvimine uyacak şekilde, taraflarca ortaklaşa belirlenir. İlk görüşme için yönderin akrana ulaşması beklenmektedir; sürecin devamında görüşmeyi organize etme ve takvimi takip etme sorumluluğu danışanındır.
- Görüşmelerde gizlilik esastır; konuşulanlar başka ortamlarda paylaşılmaz. >
- Süreçte uygulama ile ilgili karşılaşılacak herhangi bir sorunda Hemşirelik Bölümü Öğrenci Oryantasyon Komisyonuna başvurulacaktır.

GİZLİLİK

Görüşmelerde gizlilik esastır. Danışanın bilgisi ve onayı olmadan, kendisine dair herhangi bir bilgi üçüncü şahıslarla paylaşılmaz. Akran Yönderliği programının işlerliğini belirlemek üzere yönder ve akranlardan sadece buluşma sayısı ve sonraki yıllarda yararlanmak üzere danışmanlığa gereksinim duyulan konuların listesine ilişkin bir rapor istenecektir.

ROL VE SORUMLULUKLAR

YÖNDERLERİN ROL VE SORUMLULUKLARI

- Akran yönderliği sürecine gereken zamanı ayırmak.
- Danışanın ortaya çıkan gereksinimlerine yönelik hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamak.
- İletişiminde önyargısız, etkili dinleme ve geribildirimde bulunmak.
- Görüşlerini açık bir şekilde, cesaretle dile getirmek.
- Geribildirim almaya ve vermeye açık olmak.
- Yönder-danışan ilişkisini kötüye kullanmamak.
- Gizlilik ilkesine uygun davranmak.
- Bunun bir gelişim ve karşılıklı öğrenme süreci olduğunu hatırlamak, açık paylaşımların yapılabilmesi için gerekli güven ortamını oluşturmak.
- Süreç sonunda danışan değerlendirme (ortaya çıkan gereksinimler ve gelişim açısından) ve süreç değerlendirme formunu doldurmak.
- Sürecin işleyişine dair öneri ve geribildirimlerini, Hemşirelik Bölümü Öğrenci Oryantasyon Komisyonu ile paylaşmak.

DANIŞANLARIN ROL VE SORUMLULUKLARI

- Görüşme randevularının organize etmek.
- Akran yönderliği sürecine gereken zamanı ayırmak.
- Yönderin de katkısıyla ortaya çıkan gereksinimlerine yönelik hedefler belirlemek.
- Süreç boyunca öğrenmeye açık olmaya, gelişmeye ve sorumluluk almaya özen göstermek.
- Bunun bir gelişim ve karşılıklı öğrenme süreci olduğunu hatırlamak.
- Geribildirim almaya açık olmak.
- Yönder-danışan ilişkisini kötüye kullanmamak.
- Gizlilik ilkesine ve etik kurallara uygun davranmak.
- Süreç sonunda yönder değerlendirme (ortaya çıkan gereksinimler ve gelişim açısından) ve süreç değerlendirme formunu doldurmak.
- Sürecin işleyişine dair öneri ve geribildirimlerini Hemşirelik Bölümü Öğrenci Oryantasyon Komisyonu ile paylaşmak.

ETİK VE DAVRANIŞ KURALLARI

AKRAN YÖNDERLER İÇİN ETİK VE DAVRANIŞ KURALLARI

- Her ortamda etik, saygılı ve nazik davranmak
- Danışanın paylaştığı bilgilerin gizliliği korumak
- Kişisel sınırlara saygı göstermek
- Sorumluluk sahibi olmak
- Danışanlara örnek olmak
- İyi bir dinleyici olmak
- İletişime açık olmak
- Toplantılara düzenli olarak katılmak
- Danışan ile sorun yaşadığında çatışmaya girmeden sorumlu öğretim elemanından yardım istemek

DANIŞANLAR İÇİN ETİK VE DAVRANIŞ KURALLARI

- Her ortamda etik, saygılı ve nazik davranmak
- Kişisel sınırlara saygı göstermek
- Sorumluluk sahibi olmak
- İyi bir dinleyici olmak
- İletişime açık olmak
- Akran yönderi ile sorun yaşadığında çatışmaya girmeden sorumlu öğretim elemanından yardım istemek

HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ OĞRENCİ ORYANTASYON KOMİSYONUNUN ROL VE SORUMLULUKLARI

- Sürecin tasarımının ve gözden geçirilmesinin yapılması.
- Sistem prosedürü, süreç kılavuzu ve programa dair her her türlü dokümanın hazırlanması ve paylaşılması.
- Program duyurusunun yapılması.
- Başvuruların toplanması ve değerlendirilmesi.
- Yönder ve danışan eşleştirmelerinin organize edilmesi.
- Sürecin etkinliğinin değerlendirmesi ve raporlanması.
- Arzu edildiği gibi yürümeyen akran yönderliği ilişkilerinde çözüm geliştirilmesi

İLİŞKİNİN SONA ERMESİ

Akran yönderliği ilişkisi, yönder öğrenci okuldan mezun olduğunda, yönder ve/veya danışan herhangi bir nedenle okulla ilişkisi kalmadığında veya kayıt dondurduğunda kendiliğinden sona erer.

Bununla birlikte, ilişkinin sona ermesini gerektiren başka durumlar ortaya çıkabilir. Örneğin;

1. Taraflardan bir veya birden fazla kişi "Gizlilik" ilkesine aykırı davrandığında,
2. Taraflardan bir veya birden fazla kişi sürece devam etmeme kararı aldığında,

Bu gibi durumlarda Hemşirelik Bölümü Öğrenci Oryantasyon Komisyonuna başvurularak gerekli adımların atılması için destek istenir.

TAAHHÜT Akran Yönderliği süreci kapsamında taraflar bu anlaşmaya uygun davranmayı kabul ve taahhüt ederler.			
Danışan Ad-Soyad İmza		Tarih	
Yönder Ad-Soyad İmza		Tarih	