



**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ**  
**FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**2023-2024 AKADEMİK YILI**  
**ÖĞRENCİ EL KİTABI**

Ağustos 2023

*Bu Kılavuz; T.C.Yeditepe Üniversitesi'nin Yönetmelik, Yönerge ve Duyuruları Çerçevesinde, öğrencilerimizin hemşirelik bölümü içindeki işlemlerinde kolaylık sağlaması amacı ile hazırlanmıştır.*

# İÇİNDEKİLER

VİZYONUMUZ	2
MİSYONUMUZ	2
HEMŞİRELİK BÖLÜM BAŞKANI PROF. DR. HEDİYE ARSLAN ÖZKAN'IN HİTABI	3
TEMEL BİLGİLER...	6
FAKÜLTE YÖNETİMİNE KATILIM	8
DÖNEM BAŞLARKEN...	9
DÖNEM BOYUNCA...	11
DÖNEM BİTERKEN	14
YAZ BOYUNCA	15
ETKİNLİKLER VE SOSYAL HAYAT	17
ULUSLARARASI HAREKETLİLİK PROGRAMLARI	19
BÖLÜMLERARASI	23
MEZUN OLURKEN	25
SİZDEN BEKLEDİKLERİMİZ	26
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ	28
AKADEMİK PROGRAM	29

## ***T.C. Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü***

Yeditepe Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü 2008 yılında eğitime başlamış ve 2013 yılından itibaren mezun vermektedir. Bölümün kurulmuş olduğu tarihten itibaren bireyin, ailenin ve toplumun sağlık bakım gereksinimlerini karşılamak üzere, mesleki bilgi ve beceriye sahip, ekip ile uyum sağlama ve çalışabilme özellikleri kazanmış, analiz ve sentez yeteneklerine sahip, yeniliklere açık, girişimci ve yaşam boyu öğrenme alışkanlığı edinmiş nitelikli hemşireler yetiştirmektedir. Bölümün öz görevi ile uyumlu dört program amacı belirlenmiş ve bölüm web sayfasında yayımlanmıştır (<http://saglik.yeditepe.edu.tr/tr/hemsirelik-bolumu>).

### **Vizyonumuz**

Bilim ve teknolojinin ışığında mesleki gelişime öncülük etmek üzere evrensel standartlarda hemşirelik eğitimini sürdürerek, hemşirelik ve sağlık bakımı alanlarında liderler yetiştirmektedir.

### **Misyonumuz**

Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda gelişimini destekleyen, evrensel değerler ve toplumun gereksinimleri kapsamında sağlığın geliştirilmesi, korunması, tedavi ve rehabilitasyonu için bakım, eğitim, yönetim ve araştırma üretimini teşvik eden, mesleki liderlerin yetişmesine destekleyen ulusal ve uluslararası eğitim vermektir.

### **Değerlerimiz**

Fakültemizin Değerleri Yeditepe Üniversitesi'nin ilkeleri çerçevesinde tanımlanmıştır:

- Akademik ve kurumsal sorumluluklarımızı tüm paydaşlarımızın ihtiyaçları ile tutarlı olarak, güvenilir, etkin ve dürüst bir biçimde yerine getirmek.
- Akademik ortamın gerekliliği olan düşünce, ifade ve vicdan özgürlüğünü gözetmek.
- Evrensel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde, fakültemizin tüm etkinlik, iletişim ve ilişkilerinde kurumsal ve çağdaş biçimde davranmak.
- Fakültemizin tüm etkinlik, iletişim ve ilişkilerinde, eşit ve adil davranmak.
- Fakültemizin tüm etkinlik ve ilişkilerinde, açık iletişimi sağlamak ve şeffaf olmak.
- Fakültemizin tüm etkinlik, iletişim ve ilişkilerinde, güvenliği sağlamak, sağlığı korumak, maddi ve manevi varlıklara zarar vermemeye özen göstermek.
- Fakültemizin tüm etkinlik, iletişim ve ilişkilerinde, sürekli iyileşme ve gelişme sağlamak.

*\*Bu değerler Bölümümüzün tüm akademik ve idari elemanlarını ve öğrencilerini kapsamaktadır.*

## ***HEMŞİRELİK BÖLÜM BAŞKANI PROF. DR. HEDİYE ARSLAN ÖZKAN'IN HİTABI***

2023-2024 akademik döneminde bölümümüzde eğitime başlayan

Sevgili Öğrencilerimiz hepiniz hoş geldiniz,

Sizlere öncelikle sağlık, başarı ve mutlu olacağınız bir üniversite yaşamı diliyorum.

İlkokuldan bu yana yoğun çabalarınızla meslek seçimi aşamasına ulaşarak üniversite hayatına başladınız. Bildiğiniz üzere son iki yıldır Covid-19 pandemisi, diğer pek çok alanda olduğu gibi eğitimi de etkisini altına almıştır.

Başlangıç dönemine göre deneyimlerimiz arttı böylece eğitimde neler yapabileceğimizin farkına vardık, bu yıl kazanımlarımızla daha bilgili ve deneyimli olarak sizlerle dayanışma içerisinde zorlukları aşarak daha verimli ve başarılı olacağımıza inanıyoruz.

Eğitimde başarılı ve mutlu olmanızı kolaylaştıracak bazı ipuçları vermek isterim.

- Öncelikle sizlerin her birinizin bir akademik danışman hocası ve üst sınıflardan danışman arkadaşlarınız olacaktır onlarla daima iyi bir iletişim içinde olmalısınız,
- Derslerde ve klinik uygulamalarımızda devam zorunluluğu bulunmaktadır, dersin en başından devamınızı sıkı tutarak sonunda devamsızlıktan kalmamaya özen göstermelisiniz,
- Derslerinizi öğrenme, tartışma, soru sorma o anda doğruları keşfetme ortamı olarak kullanınız,
- 1.sınıf temel sağlık ve hemşirelik bilimleri dersleri ile başlayacaktır (Anatomi, fizyoloji, biyokimya, sağlık psikolojisi ve kişilerarası ilişkiler, hemşireliğe giriş vb.) bu derslerle insan vücudunu tanıyacak, sağlık, hastalık ve hemşirelikle ilgili gelecek sınıf derslerinin de temelini oluşturacak konuları öğreneceksiniz,
- Kendinizi iyi yetiştirmek üzere meraklı, öğrenmeye açık ve aktif olarak kariyerinizi geliştirebilir, üniversitemizin tüm bilimsel, sosyal, spor tesisleri, öğrenci kulüplerinin etkinlikleri ve kütüphanesinden yararlanabilirsiniz,
- Mesleki derslerin laboratuvar ve klinik uygulamaları çok önemlidir, uygulama alanlarında örnek meslektaşlarımızla iyi bir iletişim kurarak öğrenmenizi kolaylaştırabilirsiniz
- Sizlerden mezun aşamasına ulaştığınızda, kendinizi değerlendirmenizi aşağıdaki becerileri geliştirme durumunuzu kontrol etmenizi öneririz.
- Hemşirelik teorik ve uygulamalarına yönelik temel bilgi, beceri ve tutum kazanma, kanıta dayalı ve bütüncül bakım verme,



- En az bir yabancı dili etkin kullanarak alanındaki bilimsel gelişmeleri takip etmen ve bilimsel araştırma becerisi kazanma,
- Etkili iletişim kurma, rapor yazma ve sunum yapma becerisi kazanma,
- Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci geliştirme,
- Mesleki uygulamalarda eleştirel düşünme ve klinik karar verme becerisini kullanarak, sağlık ekibinde etkin rol alma,
- Toplumsal ve mesleki sorunlara duyarlılık bilinci geliştirme,
- İş yaşamında kullanmak üzere hemşirelik değerleri, etik ilkeler, ilgili yasa ve yönetmelikleri kavramış olma.

Tekrar üniversitemize ve bölümümüze hoş geldiniz, sağlıklı başarılarla iyi yetişmiş, gurur duyacağımız öğrencilerimiz olarak mezuniyete ulaşmanız dileklerimizle...

## ***İŞ HAYATINDA SİZDEN BEKLENEN YETKİNLİKLER...***

### ***ÖNEM SIRASIYLA...***

1. Bilimsel bakış açısı, eleştirel düşünme ve iletişim becerilerine sahip, yeniliklere açık, sağlık bakımında ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli hemşireler olarak yetişirler.
2. Hemşirelikte bakım, eğitim, yönetim ve araştırma konularında yetkinlik kazanırlar.
3. Profesyonellik bilinciyle birey, aile ve toplumun sağlığını koruma, geliştirme, tedavi ve rehabilitasyonunda sorumluluk alabilir, her düzeydeki sağlık kurumu ve insanın yaşadığı her ortamda çalışabilirler.
4. Yaşam boyu öğrenme bilincini kazanarak, mesleki ve kişisel gelişimlerini devam ettirirler.

Fakültemiz, Danışma Kurulu üyelerinden aldığı geri bildirimlerin yanı sıra, ulusal ve uluslararası standartlar, Hemşirelik Ulusal çekirdek Eğitim Programı ve Türkiye Yüksek Öğretim Kurulu'nun Yeterlilikler Çerçeveleri'nin gereklilikleri ile uyumlu olarak, akademik programlarından mezun olan öğrencilere aşağıdaki bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırmayı hedeflemektedir:

### ***Sağlık Bilimleri Fakültesi'nin Mezunlarına Kazandırmayı Hedeflediği Eğitim Program Çıktıları***

1. Hemşirelikte teorik ve uygulamaya yönelik temel bilgi, beceri ve tutum kazanır.
2. Birey, aile ve toplumun sağlık bakım gereksinimlerini kanıta dayalı ve bütüncül bir yaklaşımla, hemşirelik süreci doğrultusunda karşılar.
3. Sağlık bakım sunumu ekibinde etkin rol alır.
4. Mesleki uygulamalarını hemşirelik değerleri, etik ilkeler ve ilgili mevzuat doğrultusunda yerine getirir.
5. En az bir yabancı dili etkin kullanarak alanındaki bilimsel gelişmeleri takip eder.
6. Etkili iletişim kurma, rapor yazma ve sunum yapma becerisi kazanır.
7. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincini kazanır.
8. Hemşireliğe özgü bilimsel bilgi üretimi için araştırma ve yayın sürecini bilir ve araştırmalarda görev alır.
9. Mesleki uygulamalarında eleştirel düşünme ve klinik karar verme becerisini kullanır.
10. Toplumsal ve mesleki sorunlara duyarlılık bilinci geliştirir.

## **TEMEL BİLGİLER**

**AKADEMİK TAKVİM** Her akademik yılın başlangıcından önce duyurulan ve duyuruyu izleyen Güz Dönemi, Bahar Dönemi ve Yaz Öğretimi'ne ilişkin tüm işlemleri düzenleyen Yeditepe Üniversitesi'nin Akademik Takvim'inde, bu işlemlere ilişkin tarih aralıkları da ilan edilmektedir (<http://yeditepe.edu.tr/tr/akademik-takvim> ). Akademik Takvim'de yer alan tarih aralıkları ve son tarihler, tüm Fakülte işlemlerinde esas alınmaktadır. Dolayısıyla, Akademik Takvim, hak ve yükümlülükleriniz açısından büyük önem taşımaktadır. Akademik Kayıt Haftası - Ders Ekle-Bırakma Günleri - Dersten Çekilmek İçin Son Tarih - Dönem Sonu Sınav Günleri tarihlerini, her dönem dikkatle takip etmeniz gerekmektedir.

**YÖNETMELİKLER** Üniversitemiz Yönetmelikleri, Fakülte yaşamınızı şekillendiren ve dikkatle incelemeniz gereken, en temel kaynaklardır (<https://www.yeditepe.edu.tr/tr/universitemiz-yonetim/yonetmelikler> ). Lisans eğitiminiz boyunca, hak ve yükümlülüklerinizin farkında olmanız için, yönetmelik hükümlerine ilişkin bilgi edinmeniz gerekli ve zorunludur.

Lisans eğitimleri süresince karşılaşılabileceğiniz pek çok konuyu düzenleyen yönetmelikler arasında, en sık başvurulacaklar Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Yaz Öğretimi Yönetmeliği ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'dir.

Bu yönetmelikler, üniversitemize kaydınızı yaptırırken, kayıt masasından size toplu olarak bir kitapçık halinde verilmektedir. Eğitim hayatınızda geçerli olan kurallar hakkında ayrıntılı bilgi sağlayan bu kitapçığa sahip çıkmanız önem taşır.

Eğitim/öğretim sürecinin dinamik yapısı nedeniyle, zaman içinde üniversitemiz Senatosu, yönetmelikleri etkileyen/değiştiren kararlar alabilir. Böyle durumlarda, Senato kararları geçerli olmaktadır. Eğitim/öğretiminizi etkileyecek Senato kararları size Fakültemizin web sitesinden duyurulacaktır.

**ÜNİVERSİTE BURS VE OLANAKLARI** Lisans öğrencileri için üniversitemizin sağladığı burslar ve diğeri olanaklar bulunmaktadır. Bu burslar hakkında bilgiyi üniversitemiz web sitesinde, <https://yeditepe.edu.tr/tr/aday-ogrenci/burs-olanaklari> adresinde görebilirsiniz.

**ENGELSİZ YEDİTEPE** İlkelerimiz gereğince, üniversitemiz bünyesinde bir Engeli Olan Öğrenci Destek ve Koordinasyon Birimi bulunmaktadır. Bu birim, Rektörlük binasının giriş katında yer almaktadır. İlgili birime, (216) 578 00 00 (dahili: 3037) numaralı telefondan ve [engelsiz@yeditepe.edu.tr](mailto:engelsiz@yeditepe.edu.tr) e-posta adresinden ulaşılabilir. Üniversitemiz ilgili web sitesinden (<http://engelsiz.yeditepe.edu.tr/> ) bu konuda bilgi edinebilirsiniz.

**MEDİKO-SOSYAL BİRİMİ VE UYGULAMA ECZANESİ** Mediko-Sosyal Birimi'nde 7 gün 24 saat hizmet veren doktor, hemşire ve sağlık memurları, Yeditepe Üniversitesi öğrencilerine ve çalışanlara acil sağlık müdahaleleri için hazır bulunmaktadır. Bu müdahaleler muayene, laboratuvar tetkikleri, aşılama, küçük cerrahi müdahaleler, pansuman, enjeksiyon, serum, müşahede hizmetleri vb. alanlarda uygulanabilmektedir. Mediko-Sosyal Birimi'nde öğrenci ve çalışanlara yönelik olarak 7 gün 24 saat ambulans hizmeti verilmektedir. Ayrıca kampüs içinde, Eczacılık Fakültesi'nin uygulama yaptığı bir Uygulama Eczanesi de (<http://yeditepe.edu.tr/tr/universitemiz-kampus-yeditepe/saglik>) bulunmaktadır. Uygulama Eczanesi, fakültenin çalışma saatleri olan 9:00-18:00 arasında hizmet vermektedir.

**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ PSİKOLOJİK DESTEK BİRİMLERİ** Üniversitemiz, eğitim öğretim kalitesine verdiği önem kadar, öğrencilerinin verimli çalışarak başarılı bir eğitim sürecinden geçmesini ve ruhsal olarak sağlıklı ve mutlu bireyler olmalarını da önemsemektedir. Bu amaçla, Hazırlık Okulu bünyesinde, Rektörlük Binası (sol giriş) 6. katında, ayrıca Güzel Sanatlar Fakültesi Binası 4. katında (sağ koridorda) ve Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi 6. katında (Santral'in yanında), Psikolojik Destek Birimleri mevcuttur. Üniversitemiz Hazırlık Okulu, lisans ve lisansüstü öğrencilerine, ücretsiz rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmaktadır.

Üniversitemize yeni katılan öğrencilerimizin üniversite, yurt veya metropol yaşamına uyumlarını kolaylaştırmak, kendilerine yaşamda karşılaştıkları zorluklar ve sıkıntılarla baş edebilme yetisini kazandırmak ve eğitim sürecinde karşılaştıkları sorunların üstesinden gelebilme yöntemlerini göstererek, başarı grafiklerini yükseltmek hedeflenmektedir.

**KİŞİSEL GELİŞİM VE KARIYER PLANLAMASI** Öğrencilerimizin yaşam boyu kariyer yönetimi becerilerini geliştirmek amacıyla, kurumumuz bünyesinde yer alan Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi etkinliklerini sürdürmektedir (<http://kariyerdestekmerkezi.yeditepe.edu.tr>). Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi'nin amacı, Yeditepe Üniversitesi öğrencilerine kişisel gelişim ve iş hayatına geçiş süreçlerinde destek vermek, mezunlarımızın profesyonel hayatlarında daha başarılı olmalarını ve iş dünyasında aranan bireyler haline gelmelerini sağlamaktır.

Kariyer planlama, özgeçmiş hazırlama, mülakatlara hazırlanma, iş ve staj ilanları ve başvuruları, kişisel gelişimleri gibi kariyerinize yön verecek konularda destek alabileceğiniz Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi, Rektörlük Binası'nda bulunmaktadır.



## ***FAKÜLTE YÖNETİMİNE KATILIM....***

**ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ** Fakültemizin her bölümünde, bölüm öğrencilerinin seçtiği bir Öğrenci Temsilcisi belirlenmektedir. Daha sonra, Bölüm Öğrenci Temsilcileri arasından, bir de Fakülte Öğrenci Temsilcisi seçilmektedir. Fakülte Öğrenci Temsilcisi, fakültemizi üniversitemizin Öğrenci Konseyi'nde temsil eder. Fakültemizin Bölüm Öğrenci Temsilcileri'nin isim ve iletişim bilgileri bu rehberin sonunda yer almaktadır.

**ÖĞRENCİ KONSEYİ** Fakülte Öğrenci Temsilcileri, Öğrenci Konseyi'nin doğal üyeleridir. Öğrenci Konseyi (<http://yeditepe.edu.tr/tr/ogrenci/ogrenci-konseyi>), üniversite öğrencilerinin sorunlarını belirlemek, tartışmak, karara bağlamak, görüş ve düşüncelerini üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek; sivil toplum kuruluşları ve üniversitede toplumsal sorumluluk dersi veren öğretim elemanları ile işbirliği yaparak, toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bu projelere üniversite içerisinde öğrenci katılımını teşvik etmek; ulusal ve uluslararası eğitim ve gençlik programlarına öğrenci katılımını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak gibi görevleri yerine getirir.

Öğrenci temsilcilikleri, öğrencilerimizin fakültemizde ve üniversitemizde karar alma süreçlerine katılımı açısından önem taşımaktadır. Öğrenci Temsilcileri'nin belirleneceği seçimlerin tarihi fakülte web sitesinde duyurulur. Bu seçimlere katılımınızı önemle tavsiye ederiz.

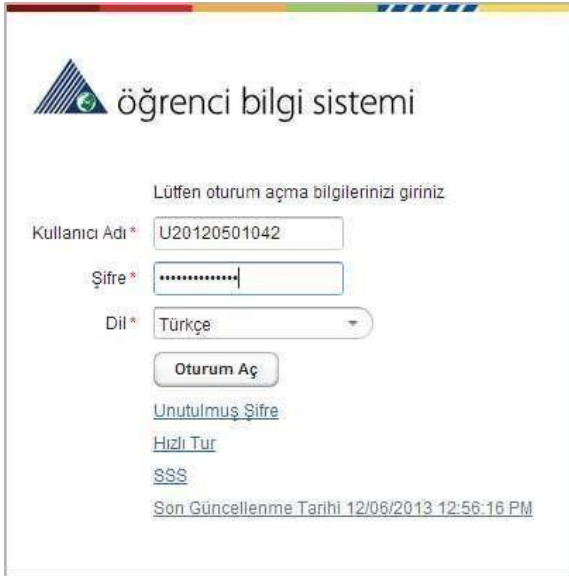
## ***DÖNEM BAŞLARKEN...***

**ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)** Fakültemizin her öğrencisine ait tüm akademik bilgiler, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) içinde yer alır. OBS, aynı zamanda ders seçimlerinize de esas oluşturur.

**Akademik programınıza başlarken, OBS Kullanıcı Adı ve şifreniz, üniversitemize ilk kayıt olurken vermiş olduğunuz e-posta adresinize gönderilmektedir.** Kayıt esnasında vermiş olduğunuz e-posta adresinizi hatırlamıyor olmanız veya sisteme giriş aşamasında herhangi bir sıkıntı yaşıyor olmanız durumunda, 0216 578 0000 numarasını arayarak (dahili 1798), Mühendislik Fakültesi Binası, -1. katta yer alan fakültemiz Öğrenci İşleri'ne (S.B.F. Öğrenci İşleri'ne) başvurabilirsiniz.

OBS'ne giriş için [www.obs.yeditepe.edu.tr](http://www.obs.yeditepe.edu.tr) sayfasını açabilir veya [www.yeditepe.edu.tr](http://www.yeditepe.edu.tr) sitesinde, OBS bağlantısını tıklayabilirsiniz. Giriş aşağıdaki örnekte gösterilmiştir.

***OBS'ye ilk girişte;***



- Kan grubunuz da dahil, sizden istenilen bilgileri eksiksiz doldurmanız zorunludur.
- Bir gizli soru tanımlamanız zorunludur.
- Gizli sorunuzu unutmayacağınız şekilde tanımlamanız önemlidir.
- Şifreniz ile ilgili bir sorun olması durumunda, gizli sorunuz ile birlikte, istediğiniz zaman Şifremi Unuttum bölümünden şifrenizi değiştirebilirsiniz.

**ÖĞRENCİ E-POSTA HESABI** OBS'ye girdiğinizde, sağ üst tarafta 'Kişisel Bilgilerim' bağlantısına tıklayın. Yeni açılan sayfada yukarı bantta bulunan 'E-Posta Bilgisi' bağlantısına tıkladığınızda, aşağıdaki örnekte bulabileceğiniz gibi, fakültemiz tarafından açılmış olan e-posta hesabınızı ve şifrenizi göreceksiniz.

webmail.std.yeditepe.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz.' A fourth asterisk states: '\* Unutulmuş şifre için öğrenci kimlik kartınız ile Fakülte/Enst. sekreterliğinize başvurabilirsiniz. Yeni oluşturulan güncel şifre yukarıda gösterilecektir.'"/>

Öğrenci E-Posta servisine [webmail.std.yeditepe.edu.tr](mailto:webmail.std.yeditepe.edu.tr) adresinden ulaşabilirsiniz. Bu adrese giriş yaparken, sadece kullanıcı adınızı, **@std.yeditepe.edu.tr** uzantısını eklemeyen, aşağıdaki örnekteki gibi giriniz.

Unutulmuş şifre için, öğrenci kimlik kartınız ile 0216 578 0000 numarasından (dahili 1798), S.B.F. Öğrenci İşleri'ne (Mühendislik Fakültesi Binası, -1. kat) başvurabilirsiniz.

**Yeditepe Öğrenci E-Posta hesabınız aktif olarak kullanılmalıdır. Fakülte ve bölümünüzden resmi duyurular, dersleriniz ve diğer etkinlikler ile ilgili bilgi, @std.yeditepe.edu.tr e-posta adresine gönderilir ve Öğrenci E-Posta hesabınıza gelen bilgiyi ve duyuruyu okumuş olduğunuz kabul edilir.**

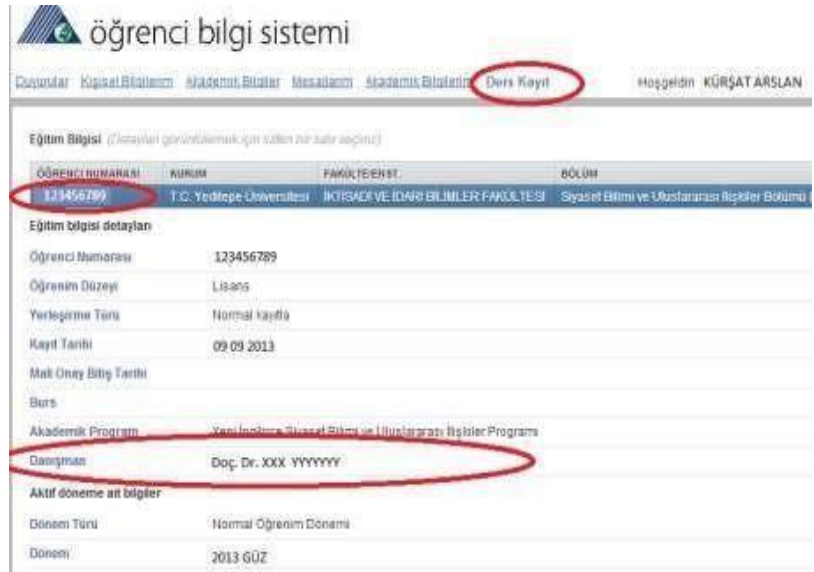
**COADSYS/COADSYSEXAM (Öğretim Yönetim Sistemi):** Uzaktan eğitim sisteminin yönetimi için ders materyalleri, ödev ve ölçme değerlendirme araçları gibi kullanılan tüm dokümanların ve içeriklerin yayınlandığı, raporlandığı, akademisyen-öğrenci iletişimini sağlayan öğretim yönetim sistemini tanımlanmaktadır. COADSYS sistemine (<https://coadsysexam.yeditepe.edu.tr>) std.yeditepe.edu.tr mail adresiyle ve şifresiyle giriş yapılmaktadır.

**FAKÜLTE ORYANTASYON / TANIŞMA PROGRAMI** Fakültemiz tarafından, sizleri akademik ve idari süreçlerle ilgili bilgilendirmek amacıyla, Akademik Takvim’de belirtilen tarihler içinde bir oryantasyon / tanışma toplantısı düzenlenecektir. Toplantıyla ilgili duyuru, fakülte web sitesinde yapılacaktır.

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ UYUM PROGRAMI** Bölümümüz tarafından, sizleri akademik ve idari süreçlerle ilgili bilgilendirmek amacıyla, sizlere duyurulan tarihler içinde bir uyum toplantısı düzenlenecektir. Toplantıyla ilgili duyuru, bölüm web sitesinde yapılacaktır.

### **AKADEMİK DANIŞMANLIK**

Fakültemizin her öğrencisinin bir akademik danışmanı bulunmaktadır. Akademik danışman Bölümünüz tarafından atanmaktadır. Akademik danışmanınızın kim olduğunu, OBS’nde önce Ders Kayıt bağlantısına, daha sonra çıkan ekranda **Öğrenci Numarası’nın üzerine tıklayarak** görebilirsiniz.



öğrenci bilgi sistemi

Çevre Bilimleri Bilgi Sistemleri Akademik Bilgiler Mesajlar Akademik Bilgiler Ders Kayıt Hoşgeldin KÜRŞAT ARSLAN

Eğitim Bilgisi (Ayrıntılı görülebilir için lütfen tıklayınız)

ÖĞRENCİ NUMARASI	AD-SOYAD	FAKÜLTE/BÖLÜM	BÖLÜM
123456789	T.C. Yeditepe Üniversitesi	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü

Eğitim bilgisi detayları

Öğrenci Numarası	123456789
Öğrenim Düzeyi	Lisans
Yerleşime Türü	Normal Kayıt
Kayıt Tarihi	09 09 2013
Mali Onay Bitti Tarihi	
Burs	
Akademik Program	Yeni İktisadi Bilimler Bölümü ve Uluslararası İlişkiler Programı
Danışman	Doç. Dr. XXX YYYYYY

Aktif döneme ait bilgiler

Dönem Türü	Normal Öğrenim Dönemi
Dönem	2013 GÜZ

Kayıtlar sırasında ve takip eden günlerde, akademik danışmanınızla yüz yüze/online görüşmeniz gereklidir. Bu görüşmelerin, ders ekleme- bırakma haftası öncesinde gerçekleşmesinde fayda vardır. Eğitimin yüzyüze yapılmadığı durumlarda akademik danışmanlık görüşmeleri çevrimiçi platformlarda yürütülecektir ve akademik danışmanlık saatleri, ilgili linkler bölümün web sitesinden duyurulacaktır.

**Akademik ilerlemenizin değerlendirilebilmesi ve gerekli desteğin sağlanabilmesi açısından, danışmanınızla sürekli temas içinde olmanız büyük önem taşır.**

**AKADEMİK KAYIT/DERS SEÇİMİ** Akademik Takvim, kayıtların yapılacağı tarih aralığını gösterir. Güz ve Bahar dönemlerinin başlangıcından yaklaşık bir hafta önce ve mali işlemlerin tamamlanmasının ardından, ders seçimlerinizi, OBS (<http://obs.yeditepe.edu.tr/>) üzerinden, kullanıcı adı ve şifrenizi kullanarak gerçekleştirmeniz gerekmektedir. Ders seçimiyle ilgili sıkıntı yaşamanız durumunda, akademik danışmanınız olarak atanmış olan öğretim üyesine müracaat edebilirsiniz.

Ders seçimlerinde akademik programınızı esas almanız zorunludur. Bölümünüz akademik programındaki ders tanımlarını (zorunlu alan dersi, seçmeli ders gibi) bilmeniz ve anlamanız, zaman kaybetmemeniz açısından son derece önemlidir. Bu gibi bilgileri akademik danışmanınız ile konuşarak edinmeniz gerekmektedir.

Seçtiğiniz bir dersin birden fazla şubesi olabilir. Dikkat edilmesi gereken bir nokta, derse kayıt olurken dersin hangi şubesini seçtiyseniz, o şubeye devam etme zorunluluğunun varlığıdır. Aksi takdirde, o derse devam etmemiş ve dersin yükümlülüklerini yerine getirmemiş sayılırsınız ve dersin notu transkriptinizde doğru şekilde gözükmez.

**DERSLİKLER** OBS’nde kaydınızı tamamladıktan sonra, derslerinizin hangi binada ve hangi sınıfta yapılacağını OBS üzerinden görebilirsiniz.

**LABORATUVAR** Hemşirelik Bölüm Laboratuvarımız Mühendislik binası -1. katta A blok yönünde bulunmaktadır. Laboratuvarımız beceri laboratuvarımız toplam 200 metrekarelik alana kurulu bakım laboratuvarı ve simülasyon laboratuvarı olmak üzere 3 bölümden oluşmaktadır. Her beceriye özgü model, maket ve ekipmanlar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.



**DERSLER** Dönemin ilk haftaları içinde, her derste size bir ders planı (syllabus) verilecektir. Ders planı, dönem boyunca o derste neler öğrenmeniz hedeflendiği, ders kitapları veya diğer kaynaklar, dersin işleme akışı, sizin bu ders ile ilgili yükümlülükleriniz ve notunuzun nasıl belirleneceği (ödevler, sınavlar, projeler, sunumlar gibi) bilgilerini içerir. Dersi alan her öğrenci, ders planında belirtilen yükümlülüklerden sorumludur. Ders planının dağıtıldığı tarihte derse katılmamış olmak, sizi bu planda belirtilmiş olan ders yükümlülüklerinden muaf tutmaz.

Derste edinmeniz gereken bilgi ve kazanmanız gereken yetkinlikler, sadece öğretim üyesinin değil, sizin de sorumluluğunuzdur. Gereken çabayı gösterip, olası sorunlar, ders kaynakları veya öğrenmeniz ile ilgili diğer konuları dersi veren öğretim üyesi ile paylaşmanızı kuvvetle öneririz. Sizin geri bildirimleriniz dersi veren öğretim üyesi için büyük önem taşır. İyileştirmeler ancak öğrenciler ve öğretim üyelerinin karşılıklı değerlendirmeleriyle mümkün olacaktır.

**ÖĞRENCİ UYGULAMA KARNESİ** Öğrenci Uygulama Karnesi, öğrencilerin mesleki becerilerini, Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP), Hemşirelik Bölümü program çıktıları ve dersin öğrenim çıktıları

doğrultusunda lisans eğitim programından mezun olana kadar gerçekleştirme durumunu izlemek ve bu uygulama ve becerilerde deneyim kazanmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Dönem başın öğrencilere dağıtılır, öğrenciler, mesleki derslerin klinik ve laboratuvar uygulama/becerilerini laboratuvar da veya klinik/staj ortamında gözlemledikten veya gerçekleştirdikten hemen sonra, buna ilişkin uygulama/beceri izlem çizelgesini doldurur ve dersin öğretim elemanı tarafından her yarıyıl/yıl sonunda öğrencilerden teslim alınır.

Öğrenci klinik çalışma (intörn) uygulamasını başarı ile tamamladıktan sonra Öğrenci Uygulama Karnesini, Eğitim-Öğretim ve Müfredat Komisyonuna teslim eder, son değerlendirmesi yapıldıktan sonra arşivlenir.

## ***DÖNEM BOYUNCA...***

***ÖĞRETİM ÜYELERİ İLE HAFTALIK GÖRÜŞME SAATLERİ*** Öğretim üyelerimiz, ders planlarında haftalık görüşme saatlerini belirtir. Haftalık görüşme saatleri öğretim üyelerinin öğrenciler ile ders saatleri dışında da iletişim kurmalarını sağlayan en temel uygulamadır. Akademik başarınız ile ilgili soru, endişe ve düşüncelerinizi ilgili öğretim üyeleriyle paylaşmanız, fakültemizin titizlikle üzerinde durduğu konular arasındadır.

***DERS EKLEME/BIRAKMA (Add/Drop)*** Bazen, kayıt dönemi içinde seçmiş olduğunuz dersler veya şubelerinde değişiklik yapmanız gerekebilir. Bu değişiklikler Güz ve Bahar dönemlerinin başlangıcını izleyen ve Akademik Takvim’de belirtilen ders ekleme-bırakma tarihleri arasında, OBS üzerinden yapılır. Değişikliklerin sistem üzerinden yapılması ve akademik danışmanınız tarafından onaylanması gerekir. Danışman onayı verildikten sonra, derslere kaydınız tamamlanmış olur.

***DERSTEN ÇEKİLME (Withdrawal)*** Ders ekleme-bırakma döneminin sonunda, ilgili döneme ait ders programlarınız kesinleşir. Bu tarihten sonra, yeni bir derse kayıt yaptırmanız mümkün olmayacaktır. Ancak, kayıtlı bulunduğunuz bir dersten ayrılmanız (withdrawal), Akademik Takvim’de belirtilen bir son tarihe kadar mümkün olabilir. Bir dersten çekilseniz de, o ders için yapmış olduğunuz ödeme iade edilmez.

Herhangi bir dersten çekilmek istediğiniz takdirde, belirtilen son tarihe kadar fakülte web sitesinden indirebileceğiniz Dersten Çekilme Formu’nu doldurup, ilgili dersin öğretim üyesi ve danışmanınızın imzalarını da alarak, S.B.F. Öğrenci İşleri’ne teslim etmeniz gerekir. Bu talep S.B.F. Öğrenci İşleri’nden Fakülte Yönetim Kurulu’na aktarılır ve karara bağlanır. Çekilme işlemi, o dönemden sonra dersin açılacağı ilk dönemde öğrencinin aynı derse kayıt yaptırma zorunluluğunu da beraberinde getirmektedir.

Bir dersi ilk defa aldığınızda, bir seferlik çekilme hakkınız vardır. Çekildiğiniz dersin notu transkriptinizde W olarak yer alır.

**SINAVLAR** Kayıtlı olduğunuz derslerde, dönem başında dağıtılan ders planında belirtilen tarihlerde ara sınav ve diğer değerlendirme uygulamaları (proje sunumları gibi) yapılacaktır. Dönem sonu (final) sınavlarının tarihleri ise, dönemin sonuna doğru, bölümünüz tarafından ilan edilecektir.

**BAŞVURULAR** Dönem boyunca, çeşitli konularda talepleriniz olabilir.

**Mazeret sınavı-** Yarıyıl içi ara sınavına geçerli bir mazeret nedeniyle giremeyen öğrenci, mazeretlerinin bitimini izleyen yedi (7) iş günü içinde gerekçelerini ve mazeretini kanıtlayan belgelerle ve “Mazeret Sınavı Başvuru Dilekçesi” ile Fakülte Sekreterliğine başvuru yapar. Bu sürenin aşılması halinde, başvurular işleme konulmaz. Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan mazeret sınavı veya ilgili yarıyıl içi ölçme etkinliğinin hangi tarihte, nerede ve ne şekilde yapılacağı, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilan edilir. Mazeret sınavları için ikinci bir sınav hakkı verilmez. Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde Ülkemizi, Üniversitemizi ve Fakültemizi temsil

etmek için görevlendirilen öğrencilere, katılmadıkları sınavlar için mazeret sınav hakkı verilir.

**Sınav notuna itiraz –** Ara veya dönem sonu sınav notunuzda bir hata olabileceğini düşündüğünüz durumlarda, sınav sonucunun açıklanmasını izleyen 3 iş günü içinde sınav kâğıdınızın ‘maddi hata’ açısından değerlendirilmesini talep edebilirsiniz. Bu başvuruyu fakülte web sitesinden indirebileceğiniz Not İtiraz Formu’nu doldurup, Bölüm Başkanlığı’nıza teslim ederek yapabilirsiniz. Bu talep Bölüm Başkanlığı’nızdan Fakülte Yönetim Kurulu’na aktarılır ve karara bağlanır.

**Geçici Ayrılma (Kayıt Dondurma)** Ailevi veya kişisel bir nedenden ötürü eğitiminize ara vermeniz gerekirse, üniversite kaydınızın dondurulmasını talep edebilirsiniz. Bu başvuruyu, fakülte web sitesinden indirebileceğiniz Kayıt Dondurma Formu’nun üzerinde durumu ayrıntılı olarak anlatarak ve, var olması durumunda, mazeretinizi doğrulayan belgeleri de ekledikten sonra, S.B.F. Öğrenci İşleri’ne teslim ederek gerçekleştirebilirsiniz. Bu talep S.B.F. Öğrenci İşleri’nden Fakülte Yönetim Kurulu’na aktarılır ve karara bağlanır. Kaydınızı dondurduğunuz dönem için de eğitim ücreti ödemeniz gerekecektir.

Azami öğrenim süreleri içerisinde mezun olabilmek için son sınıf öğrencileri, gerekli koşulları sağlamaları durumunda, tek ders, ek / sınırsız ve not yükseltme sınavları için de başvuruda bulunabilirler. Bu başvurular ile ilgili bilgi 25-09-2013 tarihinde 28776 sayılı resmi gazetede yayınlanan Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 37/6’da bulunabilir.

**DERSLERE DEVAM YÜKÜMLÜLÜĞÜ** Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre, öğrencilerin derslerine düzenli olarak katılmaları gerekmektedir. Yönetmelikler, derslerin %20’sini aşmayan ve haklı nedenlere (öğrenci kulübü etkinliklerine, spor etkinliklerine, kariyer günlerine katılım, hastalık nedeniyle raporlu olma gibi) dayanan devamsızlıkları ‘kabul edilebilir’ olarak nitelemektedir. Devamlılık durumu derslerin başladığı ilk günden itibaren hesaplanır. Ders ekleme/bırakma haftasında eklenmiş olan derslerde, ilk haftalardaki yokluğunuz devamsızlık hesabına katılır. Ayrıca, dersi

eklemenizden önce derste verilmiş olan bilgileri edinmek sizin sorumluluğunuz altındadır. Devamsızlık oranının yüksek olduğu durumlarda, dönem sonu sınav hakkınızı kaybedebilirsiniz.

**AKADEMİK YAZIM MERKEZİ** Üniversitemizde akademik çalışmalarınızın gerektirdiği ödev, proje raporu, tez ve diğer eserlerin yazımında size destek verecek bir Akademik Yazım Merkezi (<http://writingcenter.yeditepe.edu.tr>) bulunmaktadır. Yazılı iletişim yetkinlikleri mezun olduğunuzda sizi başarıya taşıyacak önemli unsurlardan biridir. Üniversitemizin bu merkezinden yararlanmanızı önemle tavsiye ederiz.

**AKADEMİK DÜRÜSTLÜK** Akademik dürüstlük, fakültemizin en önem verdiği değerlerden biridir. Her türlü akademik çalışmanızın özgün olması şart koşulmaktadır. Özgün düşünme ve ifade, hayatta başarılı olmanız için büyük önem taşıyan bir özelliktir. Bu konu Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nde ele alınmaktadır.

Ayrıca, öğretim üyelerinin yazılı ödevlerinizin özgünlüğünü değerlendirmeleri için gereken destek (Turnitin gibi özel yazılımlar), üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır. Fakültemiz bu destekten aktif olarak yararlanmaktadır. Dürüstlük sadece öğrencilerimizin değil, tüm fakülte mensuplarımızın korumasını beklediğimiz bir Fakülte Değeri'dir.

**AKADEMİK DANIŞMANINIZLA GÖRÜŞME** Dönem boyunca, akademik danışmanınızla iletişim içinde kalmanız ve danışmanınızın ilan etmiş olduğu görüşme saatlerinde ya da randevu alarak, sürekli temas içinde olmanız beklenmektedir.



## ***DÖNEM BİTERKEN...***

***DÖNEM SONU SINAVLARI*** Dönem sonu sınavları Akademik Takvim’de belirtilen tarihler içinde yapılmaktadır. Sınavların ayrıntılı çizelgesi her dönemin sonuna doğru, bölümünüz tarafından duyurulur.

***BÜTÜNLEME SINAVLARI*** Bir dönemin sonunda FF notu aldığınız bir ders olursa, o dersin bütünleme sınavına katılabiliyorsunuz. Bir dersin bütünleme sınavına girebilmeniz için, ilgili dersin devam yükümlülüğünü yerine getirmiş olmanız zorunludur. Bir dersin bütünleme sınavından alınan not, o dersin dönem sonu sınav notu yerine geçer. Bütünleme sınavları, Akademik Takvimde ilan edilen tarihlerde yapılır.

***AKADEMİK DANIŞMANINIZLA GÖRÜŞME*** Dönem sonlarında akademik danışmanınızla iletişime geçerek, durum değerlendirmesi yapmanız beklenmektedir.

***DERS ANKETİ*** Her dönemin sonuna doğru, ders saatleri içinde ders değerlendirme anketi uygulanacaktır. Bu anketlerin objektif ve dürüstlük içinde doldurulması fakültemiz için büyük önem taşır. Yorumlarınız, takip eden dönemlerde dersin planlanması aşamasında, öğretim üyelerine ışık tutacaktır.

***GENEL DEĞERLENDİRME ANKETİ*** Her sene Bahar Dönemi’nin sonuna doğru, fakültemiz öğrencilerine genel bir anket dağıtılacaktır. Bu anket elektronik olarak dağıtılıp, fakültemizin senelik genel değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarına faydalı katkılarda bulunacaktır.

***MEZUN ANKETİ*** Mezun olan öğrencilere yönelik, program öğrenme çıktılarının ne derece edinildiğini değerlendirmeyi hedefleyen bir anket uygulaması yapılmaktadır. Bu uygulama fakültemizin genel değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarına katkıda bulunmaktadır.

## ***YAZ BOYUNCA...***

**YAZ ÖĞRETİMİ** Yaz Öğretimi'ne ilişkin takvim ve esaslar, Akademik Takvim ve Yeditepe Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği'nde yer almaktadır. Yaz aylarında bazı dersler diğer yükseköğretim kurumlarından da alınabilir. Diğer kurumlardan alınacak dersin, aynı süre içinde kendi bölümünüz tarafından açılmamış ve öğrenci tarafından ilk defa alınmıyor olması gerekir. Ayrıca, bu dersin Zorunlu Alan Dersi olmaması koşulu bulunmaktadır. Yaz öğretimi sırasında, en çok iki ders almanız uygundur. Yaz aylarında diğer kurumlardan ders alma ile ilgili başvurunuzu, fakülte web sitesinden indirebileceğiniz Başka Kurumdan Ders Alma Talep Formu'nu, almayı talep ettiğiniz dersin planını ekledikten ve gerekli onayları aldıktan sonra, S.B.F. Öğrenci İşleri'ne ileterek gerçekleştirebilirsiniz. Bu talep S.B.F. Öğrenci İşleri'nden Fakülte Yönetim Kurulu'na aktarılır ve karara bağlanır.

**YAZ STAJI**; öğrencilerin 3. Sınıftan 4. Sınıfa geçerken iç hastalıkları, cerrahi hastalıkları, çocuk sağlığı ve hastalıkları ve kadın sağlığı ve hastalıkları hemşireliği derslerinde kazanılan becerileri pekiştirmelerini amaçlamaktadır. Çeşitli klinik ortamlarda hasta bakımını yönetme, bakım planı hazırlama ve uygulamayı içerir. Staja yerleştirme aşamasında gerekli resmi yazışmaların yapılmasında ve temaların kurulmasında ihtiyaç duyacağınız destek, bölümünüz tarafından görevlendirilen Staj Koordinatörü tarafından sağlanır. Staj süreci ve staj hazırlığı ile ilgili bilgi ve gerekli tüm belgeler fakültemizin web sitesinde yayınlanmaktadır.

## ***KLİNİK UYGULAMALAR***

Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü eğitim programı, bütünleyici eğitim felsefesine dayalı, öğrenci merkezli, araştırma ve yenilikçi yaklaşımlarla desteklenmiş, sistemik yapıda insanı ve toplumu tanıma ile başlayan, daha sonra karmaşık sağlık sorunlarının ele alınmasıyla devam eden, daha üst sınıflarda araştırma, eğitim, yönetim gibi daha komplike becerilerin kazandırılmasını sağlayacak şekilde sürdürülmektedir.

İlk olarak insan, hemşirelik, çevre, sağlık hastalık, iletişim ve toplum kavramlarının anlaşılması, sistemler doğrultusunda her branşın kapsamı içinde sık görülen sağlık sorunları, kronik hastalıklar, üreme sağlığı, kadın sağlığı ve hastalıkları, çocuk sağlığı ve hastalıkları, acil bakım hemşireliği ve ilkyardım, halk sağlığı, ruh sağlığı ve hastalıkları, hemşirelikte eğitim, liderlik ve yönetim ve intörlük uygulamaları ile devam etmektedir. Eğitim programımızda koruyucu toplum sağlığı hizmetleri, kronik sağlık sorunları, kalp ve damar hastalıkları, diyabet, kanserler, bağışıklama, okul sağlığı, aile planlaması ve infertilite, gebe izlemi anne sağlığı ve sorunları, çocuklarda sık görülen enfeksiyon hastalıkları ve kanserler, bunlara bağlı fiziksel ve ruhsal yaşam kalitesi sorunlar ile baş etme yöntemleri üzerinde durulmaktadır.

Halk sağlığı hemşireliği, Ruh sağlığı hemşireliği, toplumsal duyarlılık ve geriatri hemşireliği dersleri ile toplumun öncelikli sağlık sorunlarını tanıma ve çözüm yolları geliştirme uygulamaları yapılmaktadır.

Program bilgi paketinde belirtildiği gibi öğrenciler sağlığı geliştici ve koruyucu, tedavi ve rehabilite edici I., II., III., basamak sağlık kuruluşlarında ikinci sınıftan başlayarak toplumun öncelikli sağlık sorunlarını tanıma ve etkin hemşirelik bakımını yapabilme amacıyla uygulamalı eğitimlerini sürdürmektedirler. Eğitim Müfredatının tamamında yer alan derslerin dönemlerine göre uygulama yer ve tarih dağılımları ile ilgili tüm bilgiler öğrenci ve öğretim elemanlarının kolaylıkla ulaşabileceği bölüm sosyal medya hesaplarında duyurulmaktadır.

## ***İntörlük ve Çalışma Fırsatları***

İntörn yani son sınıfa gelmiş ve tüm alan derslerini başarı ile tamamlamış öğrencilerimiz, üniversitemiz hastanelerinde, akademik program dışındaki saatlerde 6899 nolu Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında (<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.3308.pdf>) yarı zamanlı çalışma olanağına sahiptir.

## ***ETKİNLİKLER VE SOSYAL HAYAT...***

**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ/TOPLULUKLARI** Lisans eğitiminiz boyunca, öğrenci kulüplerinde ve topluluklarında etkin rol almanızı öneririz. Öğrenci kulüplerinin bazıları çalışma alanınıza, bazıları ise kişisel ilgi ve sosyal faaliyetlere yöneliktir. Öğrenci etkinliklerine katılımınız, ilerisi için hedeflediğiniz uzmanlık alanınızla ilgili deneyim kazanmanızı, daha renkli bir üniversite ortamını yaşamanızı ve aynı zamanda o ortamın yaratılmasına katkıda bulunmanızı sağlar. Öğrenci Etkinlikleri Koordinatörlüğü'ne ilişkin bilgiye ve üniversitemiz çatısı altında etkin olan öğrenci kulüp ve topluluklarının listesine <http://yeditepe.edu.tr/tr/ogrenci/ogrenci-kulupleri> adresinden ulaşabilirsiniz.



**SAGLIK KULÜBÜ (SANİTAS)** Yeditepe Üniversitesi Sağlık Kulübü (SANİTAS) Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi (Beslenme ve Diyetetik, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon ve Hemşirelik Bölümleri) öğrencileri ve daha çok sağlıkla ilgilenen herkesi, multidisipliner bir şekilde, gelişen ve değişen sağlık biliminin güncel yaklaşımları ile buluşturmayı hedefleyen bir kulüptür. Bu kulübe katılarak kendinize ve alana bir çok şey katabilir ve daha aktif bir lisans dönemi geçirebilirsiniz (<https://yeditepe.edu.tr/tr/ogrenci-kulup/saglik-kulubu-sanitas> ).



**TÜRK HEMŞİRELER DERNEĞİ ÖĞRENCİ KOMİSYONU YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ TEMSİLCİLİĞİ** Yeditepe Üniversitesi Öğrenci Hemşireler Derneği (ÖHDER) Öğrenci Hemşireler Derneği'nin üniversitemizdeki temsilcisidir. Erken mesleki örgütlenmeyi hedefleyen ÖHDER sizin bir çok mesleki etkinlik ve proje ile erken dönemde tanışmanızı ve meslektaşlarınız ile etkili bir iletişim sağlamanız açısından önemlidir. Bölüm olarak her öğrencimizin

Öğrenci Hemşireler Derneğine üye olmasını tavsiye etmekteyiz ([https://www.instagram.com/thdok\\_yeditepe/](https://www.instagram.com/thdok_yeditepe/)).

**FAKÜLTE ETKİNLİKLERİ** Öğrencilerimizin, fakültemiz tarafından düzenlenen bilimsel, eğitsel ve toplumsal etkinliklere katılımı desteklenmektedir. Bu etkinliklere ilişkin tüm duyurular, fakültemiz web sitesinde ve üniversitemiz E-Bülteni'nde yer almaktadır.



**YUVAM** Yönetim Uygulama ve Araştırma Merkezi (<http://yuvam.yeditepe.edu.tr/>), Yeditepe Üniversitesi bünyesinde yürütülen akademik çalışmaların, kamu, kâr-amaçlı ve üçüncü

sektör kuruluşlarının daha iyi yönetilmelerine katkı yapmak üzere kullanılmasını amaçlayan bir merkezdir.

YUVAM, seminerler, uluslararası konferanslar, reklam odası etkinlikleri, genç girişimci destekleme programı ve iş dünyası ile sohbetler dizileri düzenleyerek, öğrencilere kişisel gelişim fırsatları sunmaktadır. Yönetim

alanındaki güncel ve gelişmekte olan uygulamalara ilişkin örnekleri öğrencilerimize aktarmak ve katılımcılar ile öğrencilerimizi farklılaştırmak için, çeşitli projeler geliştirilmiştir. Daha detaylı bilgi almak ve programlara başvurmak için, [yuvam@yeditepe.edu.tr](mailto:yuvam@yeditepe.edu.tr) e-posta adresinden YUVAM yetkililerine ulaşabilirsiniz.

**KARİYER GÜNLERİ** Öğrencilerimiz için önemi büyük olan üniversite faaliyetlerinden biri Kariyer Haftası'dır. Kariyer Haftası etkinlikleri Akademik Takvim'de belirtilen tarihlerde yapılır. Kariyer Haftası'nda iş dünyasının seçkin isimlerinin katıldığı seminerler ve konuşmalar düzenlenmektedir. Bu etkinliği Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi (<http://kariyerdestekmerkezi.yeditepe.edu.tr>) planlamaktadır.

**KARİYER FUARI** Kariyer günleri içerisinde gerçekleştirilen ve S.B.F. öğrencilerinin ulusal/uluslararası firmaların insan kaynakları birimleriyle iletişime geçerek, firmaları yakından tanıyabildikleri, ön mülakat fırsatı yakaladıkları, staj ve iş başvuruları yaptıkları bir günlük fuar etkinliğidir. Bu etkinlik de Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi tarafından (<http://kariyerdestekmerkezi.yeditepe.edu.tr>) planlanmaktadır.

**KİŞİSEL GELİŞİM GÜNLERİ** Öğrencilerin iş dünyasının gereklerine cevap verebilen donanım, beceri ve yetileri kazanmalarını sağlamak ve potansiyellerini ortaya çıkarmak amacıyla verilen, bireysel gelişime yönelik ve teknik eğitimlerdir. Bu etkinlik de Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi tarafından (<http://kariyerdestekmerkezi.yeditepe.edu.tr>) gerçekleştirilmektedir.



**İSTEK KART AYRICALIĞI** Öğrenci, veli, mezun, personel, öğretmen, emekli öğretmen veya personel ya da bu kişilerin birinci derece yakını olmanız durumunda, İstek Kart'a başvurabilirsiniz. İSTEK Vakfı bünyesindeki tüm tesislerde, çeşitli sektörlerden 160'ı aşkın seçkin üye firmada ve 1200'den fazla noktada özel indirim ve ayrıcalıklardan yararlanabilirsiniz. Mezunlarımız da ofislerimize gelerek, kendileri ve birinci derece yakınları için başvuru yapabilmektedir. Detaylı bilgi ve iletişim için, Yeditepe Üniversitesi Sosyal Tesisler Binası, 1. kata gidebilir veya 0216 578 00 35- 216 578 06 39 numaralarını arayabilirsiniz.

**SOSYAL MEDYA** Bölüm öğrencilerinin kurmuş ve yürütmekte olduğu sosyal medya sitelerine katılmak isteyebilirsiniz. Fakültemiz ve bölümlerimizin sosyal medya sayfalarının bir kısmına fakülte web sitemizden erişebilirsiniz (Instagram Hesabımız: <https://www.instagram.com/yeditepehemsirelik/>, Facebook Hesabımız: <https://www.facebook.com/groups/403141936508218/>).

## **ULUSLARARASI HAREKETLİLİK PROGRAMLARI**

**ULUSLARARASI OFİS** Uluslararası Ofis (<http://international.yeditepe.edu.tr/>), yurt dışından gelen ve yurt dışına giden öğrencilerin işlemlerini gerçekleştirir ve gerekli desteği sağlar. Ayrıca uluslararası anlaşmaların ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde önemi yüksek olan bir birimdir.

**ULUSLARARASI DEĞİŞİM/ERASMUS PROGRAMLARI** Erasmus ve diğer değişim programları, 2. ve 3. yıl öğrencilerinin uluslararası öğrenim veya staj hareketliliğini hedefleyen programlardır. Erasmus anlaşmalarımız bulunan uluslararası kurumlar, bölümlerin web sitelerinde listelenmektedir. Ayrıca, her bölümde uluslararası hareketlilik için bir Erasmus/Değişim Koordinatörü bulunmaktadır. Uluslararası program seçenekleri ve kontenjanlar hususunda bölüm Erasmus/Değişim koordinatörünüzden veya Uluslararası Ofis’den bilgi alabilirsiniz. Ders içerikleri veya uygunlukları gibi akademik içerikli sorular, bölüm Erasmus/Değişim koordinatörüne yöneltilmelidir.



Uluslararası Ofis tarafından (<http://international.yeditepe.edu.tr/>), Güz ve Bahar dönemlerinde birer kez olmak üzere, Erasmus ya da diğer değişim programlarına katılacak öğrencilerin belirlenmesi amacıyla başvuru açılmaktadır. Başvuru koşulları, bölümünüz, fakültemiz ve Uluslararası Ofis web sitesi duyuruları ve e-postalarıyla, aynı zamanda Uluslararası Ofis ve fakülte/bölüm iletişim panolarında duyurulmaktadır. Bu duyurular, genel not ortalaması, yabancı dil sınav notu, başvuru evrakları ve son başvuru tarihine ilişkin bilgileri içermektedir.

Başvuruda bulunmak için, üniversitemiz Uluslararası Ofis web sitesinde yer alan online başvuru formunu doldurmanız gerekmektedir. Başvuru formunda yer alan ve tercih etmek istediğiniz okulların listesini içeren kısmı, bölümünüzün Erasmus/Değişim koordinatörüyle yüz yüze görüşme sonucunda doldurmanız tavsiye edilir. Başvurular için belirlenen son tarih dikkatle takip edilmelidir. Başvuru formunuzda belirteceğiniz eposta adresinizin güncelliği önem taşımaktadır. Sürecin tüm aşamalarında, ihtiyaç duyacağınız tüm bilgiler bu adrese ulaştırılacaktır.

Öğrenci başvuruları, uluslararası değişimin gerçekleşmesi istenen dönemden 2 dönem önce başlatılır. Öğrenci hareketliliği süreci aşağıdaki gibi işlemektedir:

Uluslararası Hareketlilik Programı ile Yurt Dışına Giden Öğrenciler

- Başvuru döneminin sonlanmasını takip eden gün içinde, öğrencilerin Erasmus ve değişim başvurularına ilişkin online sistemden alınan listeler, Erasmus koordinatörleri tarafından Uluslararası Ofis’e gönderilir.

- Uluslararası Ofis başvuran öğrencilere ilişkin bilgileri:

o İngilizce sınavı için Hazırlık Okulu'na,

o Diğer diller için Yabancı Diller Yüksek Okulu'na

gönderir ve 1 ya da 2 hafta içinde yapılacak dil sınavının tarihini duyurur.

• Bu sınavların tarihleri kaçırıldığında, telafileri yapılamamaktadır.

• Değişim programına katılma önceliği sıralamasında kullanılacak ölçümde, dil sınavı ve öğrencinin genel not ortalamasının ağırlığı Ulusal Ajans'ın duyurduğu oranlara göre belirlenir.

• Öğrenciler, belirlenen ve açıklanan kriterlere göre aldıkları toplam puan, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin kontenjanları, üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve bölüm Erasmus koordinatörlerinin görüşü göz önüne alınarak, Üniversite Erasmus Komitesi tarafından seçilir ve yerleştirme işlemleri Uluslararası Ofis tarafından yapılır.

• Sonuçlar Uluslararası Ofis tarafından öğrencilere duyurulur.

• Anlaşmalı kurumlara öğrencilerin adaylıklarının bildirilmesinin ardından, ilgili kurum öğrenci ile irtibata geçer.

• Bu noktada, üniversitemiz, anlaşmalı kurum ve öğrenci arasında, 'Learning Agreement for Studies'/ 'Öğrenim Anlaşması' başlıklı bir belge düzenlenmelidir. Bu belge, öğrencimizin yurtdışında geçireceği dönemde alacağı dersleri, ilgili kredi bilgilerini ve derslerin intibak planını içerir.

• Öğrenci Learning Agreement formunu Uluslararası Ofis web sitesinden edinebilir.

• Gidilecek anlaşmalı kurumun öğrencilerimize önereceği derslerin listesine ulaşmak için, gidilecek kurumdaki Bölüm Erasmus Koordinatörü ile öğrencilerimizin temas kurması gerekmektedir. Listeye ulaşılmasının ardından öğrencimiz Bölüm Erasmus Koordinatörü ve akademik danışmanı ile görüşerek, toplam 30 ECTS kredisinden az olmamak ve bu kredi yükünü aşmamak koşullarıyla, Learning Agreement formunun içinde mevcut olan, alınacak dersler listesi ve intibak planı bölümlerini doldurur. Learning Agreement formu öğrencimiz, Bölüm Erasmus Koordinatörü ve Fakülte Dekanı tarafından imzalanır. Ancak fakülte Dekanı imzası talep edilmeden önce, Akademik Danışman'ın onayı ve imzası mutlaka alınmalıdır. Akademik Danışman'ın imzası alınmadan Dekan imzası atılmamaktadır.

• Öğrenci, Learning Agreement formunun bir kopyasını Uluslararası Ofis'e teslim eder.

• Gidilecek üniversitelerle yazışmalar Uluslararası Ofis tarafından yapılsa da, istenen belgelerin hazırlanması öğrencilerimizin sorumluluğundadır. Başvuru evrakları gidilecek üniversitenin ilgili birimlerine öğrencilerimiz tarafından, Uluslararası Ofis'in bilgisi dahilinde ve son başvuru tarihinden önce iletilmelidir.

• Gidilecek anlaşmalı kurum öğrencinin kabul yazısını Uluslararası Ofis'e gönderir. Uluslararası Ofis öğrenciye kabul yazısını iletir. Öğrenci, kabul yazısı ile vize işlemlerini başlatır.

• Uluslararası Ofis öğrenciye kabul yazısını verirken bir de sözleşme yapar. Bu aşamada Uluslararası Ofis, öğrencinin hibesini hesaplar ve ödenmesi için işlem yapar.



- Kabul almış ve işlemleri yürütülen öğrencilerimiz değişim programına katılacakları süre içinde Fakülte’de izinli sayılabilmek talebini içeren ve Uluslararası Ofis web sitesinde yer alan dilekçeyi doldurarak Learning Agreement formunun bir kopyası ile birlikte Bölüm Erasmus Koordinatörü’ne teslim eder. Bölüm Erasmus Koordinatörü, bir kopyalarını saklayarak, başvurular sona erdikten sonra, dilekçe ve evrakları bir liste ile Bölüm Başkanlığı’na teslim eder. Bölüm Başkanlıkları, Fakülte Yönetim Kurulu’nda onaylanmak üzere listeyi Dekanlığa iletir.
- Öğrenci anlaşmalı yurt dışı kuruma gider ve Learning Agreement formunda gösterilen dersleri alır. Giderken Learning Agreement formunun aslını yanında götürmeli ve orada ders listesini kesinleştirdikten sonra, anlaşmalı kurumdaki yetkililere imzalatmalıdır.
- Öğrencinin yurt dışındaki kuruma gitmesinin ardından, Learning Agreement formundaki (daha önceden yazılmış olan) derslerde değişiklik yapılması gerektiği hallerde, değişikliklerin Learning Agreement formundaki DURING MOBILITY ve AFTER MOBILITY kısımlarında gösterilmesi şarttır. Bu değişikliklerin bölümünün Erasmus koordinatörü ve öğrencinin akademik danışmanı ile irtibat kurularak yapılması son derece önemlidir. Aksi takdirde, öğrencinin aldığı ve daha önce denkliği onaylanmamış dersin transferi ve intibak ettirilmesi mümkün olmayabilir. Değişiklik olması durumunda, DURING MOBILITY başlıklı bölüm, öğrencinin gittiği anlaşmalı kurum yetkilileri tarafından imzalanmalıdır.
- Öğrencilerimiz gidilen kurumdaki derslerini tamamladıktan sonra Learning Agreement ve Duration Sheet belgelerinin asıllarını gidilen kurum yetkililerine imzalatmalı ve dönüşlerinin hemen ardından üniversitemiz Uluslararası Ofis yetkililerine teslim etmelidir. Teslim işleminden önce, üniversitemiz yetkililerinin de ilgili belgeleri onaylamaları ve imza atmalarını sağlamak öğrencilerimizin sorumluluğundadır.
- Öğrencinin transkriptinin aslı Uluslararası Ofis’e anlaşmalı kurum tarafından gönderilir.
- Uluslararası Ofis transkripti öğrenciye iletir.
- Öğrencilerimiz, bulunmuş oldukları üniversiteden gelen resmi transkripti fakülte web sitesinde yer alan İntibak Başvuru Formu’na ekleyerek, S.B.F. Öğrenci İşleri’ne başvurmalıdır. S.B.F. Öğrenci İşleri bu başvuruları bölüm koordinatörlerine iletir. Koordinatörler ve akademik danışmanlar, öğrenciye ait önceki evraklar ile birlikte, bu başvuruyu Bölüm İntibak Komisyonu’na yönlendirir. Komisyon, Ders İntibak Çizelgesi’ni hazırlar ve Fakülte Yönetim Kurulu’nda tartışılması için bölüme teslim eder.
- Öğrencilerimiz, Learning Agreement başlıklı belgede ve karşı üniversitenin göndermiş olduğu resmi transkriptte yer alan ve Yeditepe Üniversitesi’ndeki not karşılığı CC ve üzeri olan derslerden muaf tutulur. Bu derslerin kredileri öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülükleri yerine sayılır. Öğrencinin CC’nin altında not aldığı dersler ve Diplomaya Yönelik Olmayan (non-degree) statüsünde aldığı dersler ise, not çizelgesinin Açıklamalar bölümünde ve Diploma Eki’nde yer alır.

- Gerekli belgelerin tamamlanması ve öğrencinin en az 20 ECTS kredi karşılığı dersten geçer not almış olması koşullarıyla, hibenin kalan kısmının ödenmesi için gerekli işlemler Uluslararası Ofis tarafından yapılır. Bu şartların ihlalinde hibenin geri kalanı ödenmez.

### **Uluslararası Hareketlilik Programı ile Yurt Dışından Gelen Öğrenciler**

Öğrenim görmekte oldukları kurumlar tarafından üniversitemizde Erasmus ya da değişim programları çerçevesinde bir dönem ya da yıl öğrenim görmeleri için seçilen öğrenciler, isimlerinin Uluslararası Ofis'e online olarak bildirilmesinin ardından ve bu birimin yönlendirmesiyle, bölümlerin görevlendirmiş olduğu Erasmus koordinatörleriyle temas kurar. Bu temaslar esnasında öğrenciler, bölümler tarafından önerilecek dersler ve bu derslerin ECTS kredi karşılıklarına ilişkin güncel bilgileri edinmelidir. Learning Agreement başlıklı belgenin doldurulması ve öğrencinin tam zamanlı olarak kayıtlı bulunduğu kurumdaki yetkililerin imzalarını alarak, üniversitemizdeki Uluslararası Ofis'e belgeyi göndermesi sürecinde, bölümlerdeki koordinatörlerden destek alınması gereklidir. Öğrenim Anlaşmalarının asıllarının üniversitemizdeki Uluslararası Ofis'e ulaşmasının ardından, bu anlaşmaların bölüm koordinatörleri tarafından incelenmesi ve anlaşmalarda gerekli değişikliklerin yapılması önem kazanmaktadır. Anlaşmaların birer kopyası bölümlerde kalacak şekilde, belgelerin asıllarının bölüm koordinatörleri tarafından imzalanarak Uluslararası Ofis'e teslim edilmesi gerekmektedir.

Öğrencilerin İstanbul'a gelişlerinin ardından, akademik kayıt haftası içinde öğrencilerden koordinatörlerle bir araya gelmeleri ve kayıt işlemlerini gerçekleştirmeleri beklenmektedir. Ders ekleme / bırakma dönemi içinde de, öğrenciler koordinatörlerle görüşmeli ve kayıt işlemlerini tamamlamalıdır. Öğrencilerin ders listelerinin kesinleşmesinin ardından, Learning Agreement başlıklı belgeye ek olarak, bu belgede yapılması zorunlu olan değişiklikleri gösteren DURING MOBILITY başlıklı bölümü, öğrenci ve koordinatör tarafından doldurulmalı ve koordinatör tarafından onaylanarak, öğrenciye teslim edilmelidir. Öğrencilerin, öğrenim anlaşması, ekindeki değişiklikleri içeren anlaşma sayfaları ve istenebilecek diğer belgeleri Uluslararası Ofis'e teslim etmeleri şarttır.

## ***BÖLÜMLERARASI...***

**ÇİFT ANADAL (ÇAP) PROGRAMLARI** Her bölümün mevcut Çift Anadal (ÇAP) protokolleri, bölüm ve fakülte web sitelerinde yayınlanır. ÇAP protokolü olmayan bölümler arasında protokollerin, öğrenci talebi üzerine yapılabilmesi de mümkündür. ÇAP ile ilgili sorularınızın cevaplandırılabilmesi için bölümün Çift Anadal / Yan Dal Koordinatörü'yle temas kurmanız gerekmektedir. Çift Anadal programı çerçevesinde ek ders yükünün ne olacağı, kontenjan kısıtlaması olup olmadığı, ek başvuru koşullarının bulunup bulunmadığı gibi hususlarda daha detaylı bilgileri, kendi bölümünüzün ve/veya başvurmayı düşündüğünüz programın Çift Anadal ve Yan Dal koordinatöründen edinebilirsiniz. Detaylı bilgilere ilgili linkten ulaşabilirsiniz

(<https://yeditepe.edu.tr/tr/ogrenci/cift-anadal-cap-yan-dal>)

Çift anadal programına, hemşirelik bölümünün en erken üçüncü yarıyılının başında ve en geç beşinci yarıyılının başında akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde başvurulabilir. Öğretim süresi hazırlık sınıfı hariç dört yıldan (sekiz dönem) fazla olan fakültelerde çift anadal programına en geç yedinci yarıyılın başında başvurulabilir.

Çift anadal programına başvurmak için genel not ortalamanızın 2.75 ve üzeri olması gerekmektedir. Bunun yanı sıra ilgili sınıfta başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunmanız ya da çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere yerleştirme puanına sahip olmanız gerekir. Lisans programında burslu eğitim alıyor iseniz bursunuzun ÇAP yapacağınız bölüme de yansması için genel not ortalamanızın 3.25 ve üzeri olması gerekmektedir.

Çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin ikinci anadal genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 2.50'ye kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 2.50'nin altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir. Aynı şekilde iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin de ikinci anadal programından kaydı silinir.

Mezuniyet için; ÇAP yapan öğrencinin ikinci anadal genel not ortalamasının en az 2.70 olması ve programların mezuniyet koşullarının yerine getirilmesi gerekmektedir.

ÇAP Anlaşmamız Olan Bölümler:

Beslenme ve Diyetetik

Fizyoterapi ve Rehabilitasyon

Psikoloji

Sosyoloji

**YAN DAL PROGRAMLARI** Her bölümün yan dal programını tamamlamak için alınması gereken derslerin listesi, bölüm ve fakülte web sitelerinde yayınlanır. Yan dal programıyla ilgili sorularınızın cevaplandırılabilmesi için, bölümünüzün görevlendirmiş olduğu Çift Anadal/Yan Dal Koordinatörü'yle temas kurmanız gereklidir. Yan Dal programı çerçevesinde ek ders yükünün ne olacağı, kontenjan kısıtlaması olup olmadığı, ek başvuru

koşullarının bulunup bulunmadığı gibi hususlarda daha detaylı bilgileri, başvurmayı düşündüğünüz programın Çift Anadal/Yan Dal koordinatöründen edinebilirsiniz.

Yan Dal başvurusu yapabilmek için kendi ana dal programınızda en az iki yarıyılı tüm derslerden başarılı olarak tamamlamış olmanız gerekir. Yan Dal başvurusu lisans programının en erken üçüncü ve en geç altıncı döneminin başında yapılabilir. Başvuru için genel not ortalamanızın en az 2.50 olması gereklidir.

Yan Dal programına başvurmak için fakülte web sitesinde mevcut olan Yan Dal Başvuru Formu'nu doldurarak, her iki bölüm başkanına imzalatmanız ve güncel transkripti ile birlikte S.B.F. Öğrenci İşleri'ne teslim etmeniz gerekmektedir. Başvuru sırasında ibraz edilecek transkriptlerde, başvuru tarihine kadar alınmış tüm derslerin harf notları bulunmalıdır. Yan Dal Programına başvurular Akademik Takvim'de belirtilen süreler içinde gerçekleşir.

Yan Dal öğrenimini sürdürebilmek için, öğrencinin ana dal programındaki genel not ortalamasının en az 2.30 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencilerin Yan Dal programından kaydı silinir. Öğrenci Yan Dal programından iki yarıyıl üst üste ders almadığı takdirde, Yan Dal programından kaydı silinir. Öğrencinin Yan Dal sertifikası alabilmesi için ana dalında genel not ortalamasının en az 2.30 olması gerekir. Yan Dal programına devam eden öğrencilere yan dal sertifikası, devam edilen anadal programından mezun olunması halinde verilir. Kendi lisans programını tamamlamış olup, Yan Dal programında eksikleri kalan öğrencilerin öğrenim süresi, yandal programına devam edilen bölümün bağlı olduğu Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile, iki yarıyıl daha uzatılabilir.

**ALAN DIŞI SEÇMELİ DERSLER** Öğrencilerimiz, bölümlerimizde uygulanmakta olan müfredat gereği, farklı bölümler tarafından önerilmekte olup kendi ilgi alanlarına uygun düşen dersleri de, serbest, tamamlayıcı ya da alan dışı seçmeli ders olarak alabilmektedir.

## ***MEZUN OLURKEN***

***MEZUNİYET SÜRECİ*** Diploma olarak mezun statüsünü kazanmak için, akademik programınızdaki tüm ders ve yükümlülükleri tamamlamamış olmanız ve genel not ortalamanızın 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gereklidir. Mezun olma koşullarını sağladığınız dönemin



sonunda, akademik danışmanınız transkript ve ders takip çizelgenizi inceleyerek, Bölüm Başkanlığı'na teslim edecektir. Bölümünüz, bu belgeleri Fakülte Dekanlığı'na sevk edecektir. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyetinizin onaylanması ve Rektörlük makamına iletmesinin ardından, fakültemiz web sitesinden indirebileceğiniz İlişik Kesme Belgesi'ni belge üzerinde belirtilen üniversite birimlerine sırasıyla imzalatarak, Rektörlük Merkez Öğrenci İşleri'ne teslim etmeniz beklenmektedir.

Bu işlemler tamamlandıktan sonra Geçici Mezuniyet Belgesi'ni Merkez Öğrenci İşleri'nden alabilirsiniz.

Diplomanız daha sonra yine Merkez Öğrenci İşleri'nden alınabilir.

Transkriptinizin üzerinde yer alan resmi mezuniyet tarihiniz, Fakülte Yönetim Kurulu'nun karar aldığı tarihtir.

Akademik programınızdaki tüm ders ve yükümlülükleri tamamlamamış olup da mezuniyet başvurusu yapmamış olmanız durumunda, mezun statüsünü kazanamazsınız.

## ***İŞ HAYATINA GEÇERKEN...***

**KARİYER PLANLAMASI** Öğrencilerimizin yaşam boyu kariyer yönetimi becerilerini geliştirmek amacıyla, kurumumuz bünyesinde yer alan Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi etkinliklerini sürdürmektedir (<http://kariyerdestekmerkezi.yeditepe.edu.tr>). Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi'nin hedefi, Yeditepe Üniversitesi öğrencilerine kişisel gelişim ve iş hayatına geçiş süreçlerinde destek vermek, mezunlarımızın profesyonel hayatlarında daha başarılı olmalarını ve iş dünyasında aranan bireyler haline gelmelerini sağlamaktır. Varılmak istenen nokta, iş dünyasında güçlü bir Yeditepe camiası oluşmasıdır.

**İŞ ve STAJ FIRSATLARI** Öğrencilerimiz ve mezunlarımızın iş hayatını deneyimlemelerine yardımcı olmak amacıyla, üniversitemiz ile işbirliği içinde olan firmaların iş ve staj ilanları paylaşılmakta ve başvuru yapan öğrencilerin özgeçmişleri firmalara iletilmektedir. İlanlar, Kariyer ve Bireysel Gelişim Ofisi tarafından <http://kariyerdestekmerkezi.yeditepe.edu.tr> web sitesinde yayınlanmaktadır.

**SBF HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ MEZUNLARI** Mezuniyet sonrası üniversitemiz ve fakültemiz ile ilişkilerinizi sürdüreceğinizi umuyoruz. Bu ilişkilerin devamlılığı, hem sizin fakültemizdeki gelişmeleri takip etmeniz, hem de fakülte öğrencilerimizin sizin iş hayatınızdaki tecrübelerinizden yararlanabilmeleri açısından önemlidir. Mezun olurken üniversitemiz Mezunlarla İlişkiler Birimi'nde bilgileriniz kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca Facebook üzerinden YEDİTEPE HEMŞİRELİK MEZUNLAR grubuna üye olmanız, bizim için büyük önem taşımaktadır (<https://www.facebook.com/groups/332281877638437>).



**T.C. YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ MEZUNLARI** Üniversitemizin Mezunlar Derneği'ne (<http://www.yumed.org.tr/>) de üye olabilirsiniz.



**YEDİTEPE NETWORK** Sizi mezuniyet sonrası hayata hazırlayan üniversitemizin networküne bağlanarak, diğer mezun öğrenciler ile iletişiminizi sağlayabilir, kariyer olanaklarından haberdar olabilir, profesyonel ağınızı genişletebilirsiniz (<https://yeditepenetwork.com>).

## ***SİZDEN BEKLEDİKLERİMİZ...***

Öğrencilerimizden beklentilerimiz aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

- Üniversite ve Fakülte kuralları, prensipleri ve süreçlerinin işleyişi ile ilgili yönetmelik, yönerge ve duyuruları okumak, ve Fakülte ve Bölüm güncellemeleri ve duyurularını üniversitemizin Fakülte ve Bölüm web sitelerinden takip etmek;
- Fakülte değerlerine uygun davranmak;
- İletişim bilgilerini güncel tutmak;
- Akademik danışmanlarla ilişkileri sürekli kılmak;
- Ders planlarını dikkatle okumak, öğrenme çıktılarının gerektirdiği çalışmayı yapmak ve gerekli çabayı göstermek;
- Fakülte tarafından istenen geri bildirimleri zamanında ve eksiksiz olarak sağlamak;
- Başvuruları açıklanan süreler içerisinde gerçekleştirmek;
- Fakülte etkinliklerine katılmak;
- Üniversite hayatını dolu dolu yaşamak.

## SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ

### Fakülte Öğrenci İşleri İletişim Bilgileri

Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğrenci İşleri	DAHİLİ
	1798

### Fakülte Dekanlığı İletişim Bilgileri

AKADEMİK KADRO	GÖREVLER	DAHİLİ	KULLANILAN MAIL ADRESİ
Prof. Dr. Serdar Öztezcan	Dekan	3790	<a href="mailto:soztezcan@yeditepe.edu.tr">soztezcan@yeditepe.edu.tr</a>
Demet Ertaş	Dekan Sekreteri	1428	<a href="mailto:demet.ertas@yeditepe.edu.tr">demet.ertas@yeditepe.edu.tr</a>
Dilek Doğru	Fakülte Sekreteri	3384	<a href="mailto:ddogru@yeditepe.edu.tr">ddogru@yeditepe.edu.tr</a>

AKADEMİK KADRO	GÖREVLER	DAHİLİ	KULLANILAN MAIL ADRESİ
Prof. Dr. Hediye Arslan Özkan	Bölüm Başkanı	3170	<a href="mailto:hediye.ozkan@yeditepe.edu.tr">hediye.ozkan@yeditepe.edu.tr</a>
Doç. Dr. Işıl Işık Küpcü	Dekan Yardımcısı/ Öğretim Üyesi	3186	<a href="mailto:isil.isik@yeditepe.edu.tr">isil.isik@yeditepe.edu.tr</a>
Dr. Öğr. Üyesi Sevim Şen Olgay	Bölüm Başkan Yardımcısı/ Öğretim Üyesi	3186	<a href="mailto:sevim.sen@yeditepe.edu.tr">sevim.sen@yeditepe.edu.tr</a>
Dr. Öğr. Üyesi İnci Kırtıl	Öğretim Üyesi	3255	<a href="mailto:inci.kirtil@yeditepe.edu.tr">inci.kirtil@yeditepe.edu.tr</a>
Öğr. Gör. Selman Çelik	Erasmus-Değişim Koordinatörü/ Öğretim Elemanı	1473	<a href="mailto:selman.celik@yeditepe.edu.tr">selman.celik@yeditepe.edu.tr</a>
Öğr. Gör. Volkan Ayaz	Öğretim Elemanı	1683	<a href="mailto:volkan.ayaz@yeditepe.edu.tr">volkan.ayaz@yeditepe.edu.tr</a>
Öğr. Gör. Ayşenur Keleş	Öğretim Elemanı	1473	<a href="mailto:aysenur.keles@yeditepe.edu.tr">aysenur.keles@yeditepe.edu.tr</a>
Arş. Gör. Ceren Zeren Erdem	Öğretim Elemanı	2752	<a href="mailto:ceren.zeren@yeditepe.edu.tr">ceren.zeren@yeditepe.edu.tr</a>
Arş. Gör. Begüm Kırık	Öğretim Elemanı	2752	<a href="mailto:begum.kirik@yeditepe.edu.tr">begum.kirik@yeditepe.edu.tr</a>
Arş. Gör. Emir Avşar	Öğretim Elemanı	2752	<a href="mailto:emir.avsar@yeditepe.edu.tr">emir.avsar@yeditepe.edu.tr</a>
Arş. Gör. Şevval Çağan Kışın	Öğretim Elemanı	3273	<a href="mailto:sevval.cagan@yeditepe.edu.tr">sevval.cagan@yeditepe.edu.tr</a>
Arş. Gör. Çağla Ünal Kanlı	Öğretim Elemanı	3273	<a href="mailto:cagla.unal@yeditepe.edu.tr">cagla.unal@yeditepe.edu.tr</a>
Hem. Gökçe Naz Çakır	Lisansüstü Bursiyer	3273	<a href="mailto:gokcenaz.cakir@yeditepe.edu.tr">gokcenaz.cakir@yeditepe.edu.tr</a>
Hem. Selin Demirkan	Lisansüstü Bursiyer	3273	<a href="mailto:selin.demirkan@yeditepe.edu.tr">selin.demirkan@yeditepe.edu.tr</a>



## AKADEMİK PROGRAM

	BİRİNCİ YARIYIL	T	U	L	Y	A		İKİNCİ YARIYIL	T	U	L	Y	A
FHS103	Sağlık Psikolojisi ve Kişilerarası İlişkiler	3	0	0	3	5	FHS132	Fizyoloji II	3	0	0	3	4
FHS121	Anatomi I	2	0	2	3	4	FHS104	Mikrobiyoloji	2	0	2	3	4
FHS131	Fizyoloji I	3	0	0	3	4	FHS122	Anatomi II	2	0	2	3	4
HUM103	Uygarlık Tarihi	2	0	0	2	3	NHS102	Hemşirelikte Temel İlke ve Uygulamalar I	4	0	6	7	8
NHS101	Hemşireliğe Giriş	3	2	0	4	4	XXX	Alan Seçmeli Ders 1	2	4	0	4	5
NUT109	Beslenme İlkeleri ve Uygulamaları I	2	0	2	3	5	XXX	Serbest Seçmeli Ders 2	3	0	0	3	5
XXX	Serbest Seçmeli Ders 1	3	0	0	3	5							
TOPLAM		18	2	4	21	30	TOPLAM		16	4	10	23	30
	ÜÇÜNCÜ YARIYIL	T	U	L	Y	A		DÖRDÜNCÜ YARIYIL	T	U	L	Y	A
NHS206	Biyokimya	3	0	0	3	3	NHS202	İç Hastalıkları Hemşireliği	4	8	0	8	10
FHS202	Farmakolojinin İlkeleri	2	0	0	2	3	NHS204	Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği	4	8	0	8	10
NHS201	Hemşirelikte Temel İlke ve Uygulamalar II	4	8	0	8	10	FHS102	Genel Patoloji	2	0	0	2	3
NHS208	Hemşirelikte Eğitim	2	2	0	3	7	TKL202	Türk Dili II	2	0	0	2	2
TKL201	Türk Dili I	2	0	0	2	2	XXX	Serbest Seçmeli Ders 4	3	0	0	3	5
XXX	Serbest Seçmeli Ders 3	3	0	0	3	5							
TOPLAM		16	10	0	21	30	TOPLAM		15	16	0	23	30
	BEŞİNCİ YARIYIL	T	U	L	Y	A		ALTINCI YARIYIL	T	U	L	Y	A
FHS301	Sağlık Bilimlerinde Araştırma Yöntemleri	2	0	0	2	3	FHS312	Biyostatistik	2	0	0	2	4
HTR301	Atatürk ilke ve İnkılapları Tarihi I	2	0	0	2	2	HTR302	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	0	2	2
NHS301	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	4	8	0	8	11	NHS302	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	4	8	0	8	11
NHS303	Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	4	8	0	8	11	NHS306	Hemşirelikte Etik	2	0	0	2	3
							XXX	Alan Seçmeli Ders 3	2	4	0	4	5
XXX	Alan Seçmeli Ders 2	2	0	0	2	3	XXX	Alan Seçmeli Ders 4	2	0	2	3	5

TOPLAM		14	16	0	22	30	TOPLAM		14	12	2	21	30
	YEDİNCİ YARIYIL	T	U	L	Y	A		SEKİZİNCİ YARIYIL	T	U	L	Y	A
NHS401	Halk Sağlığı Hemşireliği	4	8	0	8	10	NHS402	Klinik Çalışma	2	24	0	14	14
NHS403	Hemşirelikte Liderlik ve Yönetim	3	4	0	5	6	NHS410	Bitirme Tezi Yürütme	2	0	2	3	6
NHS409	Bitirme Tezi Planlama	2	0	2	3	5	XXX	Alan Seçmeli Ders 5	3	0	0	3	5
NHS405	Yaz Stajı*	0	8	0	4	4	XXX	Serbest Seçmeli Ders 6	3	0	0	3	5
XXX	Serbest Seçmeli Ders 5	3	0	0	3	5							
TOPLAM		12	20	2	23	30	TOPLAM		10	24	2	23	30

TOPLAM	Toplam Ders Sayısı	Toplam Teorik saati	Toplam Uygulama Saati	Toplam Lab saati	Y	A
	44	115	104	20	177	240

Alan Seçmeli Dersler							
Kodu	Adı	T	U	L	Y	A	Dönemi
NHS104	Toplumsal Duyarlılık	2	4	0	4	5	2
NHS310	Acil Bakım Hemşireliği	2	0	2	3	5	6
NHS305	Geriatri Hemşireliği	2	4	0	4	5	6
NHS357	Kritik Bakım Hemşireliği	2	0	0	2	3	5
FHS404	Sağlık Bilimlerinde Makale İnceleme	3	0	0	3	5	8

Serbest Seçmeli Dersler							
Kodu	Adı	T	U	L	Y	A	Dönemi
NHS355	Sağlığın Geliştirilmesi	3	0	0	3	5	Bahar
NHS358	Sağlık Politikaları	3	0	0	3	5	Bahar
NHS352	İş Sağlığı Hemşireliği	3	0	0	3	5	Bahar
NHS356	Adli Hemşirelik	3	0	0	3	5	Güz
NHS354	Evde Bakım Hemşireliği	3	0	0	3	5	Bahar
NHS351	Sağlık Turizmi ve Hemşirelik	3	0	0	3	5	Güz
NHS353	Cinsel Sağlık	3	0	0	3	5	Bahar
NHS304	İlk Yardım	3	0	0	3	5	İki Dönem
FHS212	Kritik Düşünme Becerileri	3	0	0	3	5	İki Dönem
NHS359	Enfeksiyon Kontrol Hemşireliği	3	0	0	3	5	Güz
NHS360	Ameliyathane Hemşireliği	3	0	0	3	5	Güz
NHS361	Onkoloji Hemşireliği	3	0	0	3	5	Güz
NHS362	Hemşirelikte İnovasyon	3	0	0	3	5	Bahar

